

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБУ

«Велижский КЦСОН»

 Е.К. Скакунова

«12» 01 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому в СОГБУ «Велижский КЦСОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее именуется Отделение), являющегося структурным подразделением смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Велижский комплексный центр социального обслуживания населения» - поставщик социальных услуг (далее именуется - СОГБУ «Велижский КЦСОН»).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому является структурным подразделением СОГБУ «Велижский КЦСОН», создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора СОГБУ «Велижский КЦСОН»;

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», федеральными законами, ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами Смоленской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области, приказами и инструктивно-методическими письмами Департамента Смоленской области по социальному развитию, Уставом СОГБУ «Велижский КЦСОН», Положением об отделении социального обслуживания на дому, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами СОГБУ «Велижский КЦСОН», Регламентами предоставления социальных услуг и межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями для реализации вышеуказанных нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения;

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора СОГБУ «Велижский КЦСОН».

1.5. Все работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора СОГБУ «Велижский КЦСОН».

1.6. Деятельность отделений контролирует директор СОГБУ «Велижский КЦСОН», в непосредственном подчинении которого находится заведующий Отделением;

1.7 Штатная численность работников отделения социального обслуживания на дому утверждается директором СОГБУ «Велижский КЦСОН» в соответствии со штатным расписанием.

2. Основные цель и задачи отделения

2.1. Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории Велижского района единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения. Обеспечение выполнения на территории Велижского муниципального района действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.2. Задачи Отделения:

- Выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;
- Предоставление конкретных видов социального обслуживания на постоянной, периодической основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- Эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);
- Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

3. Функции отделения

3.1. В русле единой государственной социальной политики содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории Велижского района по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения. Отчитывается о правильном применении законодательства в сфере социальной поддержки получателей социальных услуг директору СОГБУ «Велижский КЦСОН»;

3.2. Ведет ежемесячно учетную и отчетную, аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям. Составляет статистическую информацию, отправляет по электронной почте, факсу в Департамент Смоленской области по социальному развитию и забирает обратно;

- 3.3. Отвечает на поступившие запросы по всем направлениям из Департамента Смоленской области по социальному развитию, сектора социальной защиты населения, граждан и др.;
- 3.4. Обеспечивает предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- 3.5. Консультирует на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей 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 получать их бесплатно;
- 3.6. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 3.7. Осуществляет социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года;
- 3.8. Осуществляет профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании (как система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности);
- 3.9. Участвует в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) являющуюся документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ»;
- 3.10. Осуществляет ведение Регистра получателей социальных услуг.
- 3.11. Осуществляет межведомственное взаимодействие.
- 3.12. Производит ежемесячный расчет платы за социальное обслуживание на дому, контролирует ее уплату на счет СОГБУ «Велижский КЦСОН».
- 3.13. Организует работу Школы социально-бытовой адаптации и реабилитации.

4. Прием на социальное обслуживание на дому

Основанием для приема гражданина на социальное обслуживание на дому с последующим предоставлением социальных услуг является направление на социальное обслуживание Отдела социальной защиты населения.

В течение суток с даты представления индивидуальной программы издается приказ директора СОГБУ «Велижский КЦСОН» о приеме гражданина на социальное обслуживание на дому и заключается договор о предоставлении социальных услуг, подготовку которого организует заведующий Отделением.

5. Предоставление социальных услуг

5.1. Социальные работники предоставляют социальные услуги получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг:

- существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату;

- отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6. Отказ от социального обслуживания

Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает СОГБУ «Велижский КЦСОН» (поставщика социальных услуг) от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

7. Виды оказываемых услуг

В отделении социального обслуживания на дому предоставляются следующие виды социальных услуг:

7.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

7.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

7.3. 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;

7.4. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7.5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

8. Условия предоставления социальных услуг получателям социальных услуг

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.
- лицам, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации. Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается законами субъекта Российской Федерации и не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации для основных социально-демографических групп населения; Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода.

9. Порядок и организация деятельности отделения

Деятельность специалистов Отделения по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 года № 442.

9.1. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.
- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг 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;
- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для

обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность;

- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностей получателей социальных услуг.

9.2. Заведующий отделением социального обслуживания на дому:

- осуществляют общее руководство работой отделением;

- организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг проживающих в муниципальном образовании, нуждающихся в обслуживании на дому, формирует регистр получателей социальных услуг в программе «Социальное обслуживание населения Смоленской области»;

- определяет число получателей социальных услуг обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера и специфики территории обслуживания по предоставлению социальных услуг;

- участвует в ведении табеля учета рабочего времени в отделении, ведомости показателей эффективности труда социальных работников;

- готовит проекты приказов о снятии и зачислении получателей социальных услуг на обслуживание;

- участвует в своевременном составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), заключает и переоформляет договора на предоставление социальных услуг на дому, составляет заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- отвечает за отсутствие нарушения сроков и качество предоставления социальных услуг согласно договора и дополнительного соглашения;

- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования.

- ведет прием получателей социальных услуг, рассматривает заявления и предложения по вопросам социального обслуживания, принимает меры по их реализации;

- осуществляет контроль и мониторинг предоставления социальных услуг социальными работниками получателям социальных услуг;

- отвечает за ведение отчетной документации (за месяц, квартал, год) отделения, сохранность материальных ценностей;

- организует семинары, совещания по вопросам повышения качества социального обслуживания (по мере необходимости);

- осуществляет контроль за работниками отделения по сбору и сдаче денежных средств за социальные услуги (ежемесячно).

- отвечает на поступившие запросы из Департамента Смоленской области по социальному развитию, органов местного самоуправления Велижского района по вопросам, касающимся обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов, согласно территориальности.
- участвует в организации и проведении районных благотворительных мероприятий, посвященных: Дню Пожилого человека, Дню Матери, Дню инвалида, новогодние и рождественские посиделки, 8 Марта, 23 февраля, 9 Мая, юбилейные даты обслуживаемых и др.;
- готовит информацию, объявления по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг, работе Центра в средствах массовой информации, на сайте СОГБУ «Велижский КЦСОН»;
- обеспечивает ведение регистра получателей социальных услуг;
- организует работу Школы социально-бытовой адаптации.
- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность директора СОГБУ «Велижский КЦСОН»;
- исполняет распоряжения и указания директора СОГБУ «Велижский КЦСОН» в соответствии с задачами и функциями отделения.

9.3. Работники отделения:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации СОГБУ «Велижский КЦСОН»;
- осуществляют выявление и ведет учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому;
- консультируют по вопросам социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов;
- участвуют в заключении договора на платное социальное обслуживание на условиях частичной и полной оплаты социальных услуг и бесплатно;
- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ, согласно договора:
 1. социально-бытовых услуг,
 2. социально-медицинские услуг,
 3. социально-психологических услуг,
 4. социально-педагогических услуг,
 5. социально-правовых услуг;
- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ, согласно дополнительного соглашения;
- осуществляют обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому;
- ведут дневник социального работника и обслуживаемого, предоставляет в срок ежемесячный отчет о проделанной работе;
- осуществляет сбор и сдачу денежных средств за социальные услуги;

- участвуют в организации и проведении благотворительных мероприятий, посвященных: Дню Пожилого человека, Дню Матери, Дню инвалида, «Рождественские посиделки», 8 Марта, 23 февраля, 9 Мая курируемых директором СОГБУ «Велижский КЦСОН»;
- проводит беседу с обслуживаемыми гражданами по мерам пожарной и электробезопасности;
- участвуют в работе Школы социально-бытовой адаптации.
- при необходимости (болезнь, отпуск, учебный отпуск и др.) заменяет другого социального работника работающего на данной территории;
- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность: директора СОГБУ «Велижский КЦСОН», заведующую отделением социального обслуживания на дому (умерших, выехавших и прочих проблемах);
- исполняют распоряжения и указания: директора СОГБУ «Велижский КЦСОН», заведующей отделением в соответствии с задачами и функциями отделения.

10. Права и Ответственность

- 10.1. Специалисты Отделения вправе знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно деятельности;
- 10.2. Обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию;
- 10.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;
- 10.4. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;
- 10.5. Подписывать и заверять копии документов в личных делах получателей социальных услуг;
- 10.6. По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию;
- 10.7. Специалисты Отделения несут ответственность:
 - за не своевременное и не качественное выполнение возложенных на них задач и функций;
 - за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;