

**государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Нижняя Салда»**

ПРИКАЗ

15 июня 2022 года

№ 78/ос

**Об утверждении Положения об отделении
социального обслуживания на дому**

В связи с актуализацией локальных нормативно-правовых актов учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделении социального обслуживания на дому (далее – Положение) (Приложение №1);
2. Заведующему отделением социального обслуживания на дому Тупицыной Ю.А. ознакомить всех сотрудников отделения с Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.В. Касаткина

Ознакомлен:

 Ю.А. Тупицына

**Приложение № 1 к
приказу директора
ГАУСО СО «КЦСОН
города Нижняя Салда»
от 15.06.2022 г. № 78/ос**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому, являющегося структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Нижняя Салда» - поставщик социальных услуг (далее именуется – ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда»).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда», создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года,
- иными федеральными законами, ГОСТами, стандартами
- Законом Свердловской области № 108-ОЗ от 03.12.2014 г. «О социальном обслуживании граждан Свердловской области
- другими нормативно-правовыми актами Свердловской области,
- постановлениями и распоряжениями Губернатора Свердловской области, приказами Министерства социальной политики Свердловской области
- Уставом ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда»
- другими локально- нормативными актами ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда»;

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения.

1.5. Социальные работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

1.6. Деятельность отделений курирует заместитель директора ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда».

1.7. Штатная численность работников отделения социального обслуживания на дому утверждается директором ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» в соответствии со штатным расписанием учреждения.

II. Основные цели 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 городского округа Нижняя Салда Свердловской области единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения. Обеспечение выполнения на территории городского округа Нижняя Салда Свердловской области 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:

- мониторинг социальной и демографической ситуации уровня социально-экономического благополучия граждан на территории городского округа Нижняя Салда Свердловской области;

- учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности ее предоставления;
- предоставление гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании комплекса социальных услуг.

III. Функции отделения

3.1. В соответствие единой государственной социальной политики содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории городского округа Нижняя Салда Свердловской области по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения. Отчитывается о правильном применении законодательства в сфере социальной поддержки получателей социальных услуг.

3.2. Ведет ежемесячно планирующую, учетную и отчетную, аналитическую документацию (ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям.

3.3. Выявляет и ведет учет получателей социальных услуг нуждающихся в социальной поддержке и защите и оказывает непосредственную помощь (проводит обследование, готовит акты обследования, запрашивает справки и др.).

3.4. Предоставляет социальные услуги на дому 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 получить 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. Содействует получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

3.9. 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).

3.10. Социальные работники предоставляют социальные услуги получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и гражданином или его законным представителем. 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.

IV. Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2014 года № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг».

4.9. ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату. Дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» оказываются гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с установленными тарифами на дополнительные платные социальные услуги.

Тарифы на дополнительные платные социальные услуги устанавливаются ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» самостоятельно по согласованию с Наблюдательным советом ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда».

4.10. Плата за предоставление социальных услуг производится на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между гражданином (его законным представителем) и ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда». Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматриваются учреждением при изменении размеров среднедушевого дохода гражданина, тарифов на социальные услуги, а также других обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг, но не реже двух раз в год. В случае изменения тарифов на социальные услуги либо условий оплаты социальных услуг ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» уведомляет об этом гражданина (или его законного представителя) в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг. При изменении размера платы за предоставление социальных услуг либо условий оплаты социальных услуг учреждение предлагается гражданину (его законному представителю) подписать соответствующее дополнительное соглашение к договору о предоставлении социальных услуг. В случае несогласия на получение социальных услуг в соответствии с новыми размерами оплаты за предоставление социальных услуг либо условиями оплаты социальных услуг гражданин (его законный представитель) направляет в учреждение заявление об отказе в получении социальной услуги по новым размерам оплаты либо на новых условиях оплаты социальных услуг. В этом случае гражданин (его законный представитель) обязан произвести расчеты с ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» за социальные услуги, полученные до дня отказа от них.

4.11. Для предоставления социальных услуг кроме заявления гражданами (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
в качестве документа, удостоверяющего личность, возраст, место жительства и гражданство иностранных граждан, предъявляется вид на жительство, выданное УФМС России;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность лица, действующего от имени гражданина (при обращении законного представителя);
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени гражданина в случае подачи заявления лицом, действующим от имени гражданина;
- 4) копия документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания гражданина (его законного представителя);
- 5) документы (сведения), подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому;
- 6) документы об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) гражданина, доходах гражданина и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

7) медицинское заключение о состоянии здоровья лица, оформляющегося на социальное обслуживание;

8) копия удостоверения установленного образца о праве на льготы (в случае их наличия);

9) сведения о размере получаемой пенсии, компенсационных выплат (в случае их наличия).

4.12. Представление гражданином (его законным представителем) неполного перечня документов, указанных в пункте 4.11. (за исключением справки о составе семьи и сведений о размере получаемой пенсии, компенсационных выплат, которые запрашиваются специалистами Отделения в рамках межведомственного взаимодействия), является основанием для отказа в приеме заявления и документов.

4.13. Специалист учреждения в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления гражданина (его законного представителя) выезжает к месту проживания (пребывания) гражданина с целью составления акта обследования на предмет признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг.

На основании представленных документов и акта обследования Управление социальной политики № 22 Министерства социальной политики Свердловской области в течение пяти рабочих дней со дня обращения гражданина (его законного представителя) принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составляет индивидуальную программу по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» - обязательный характер.

Пересмотр индивидуальной программы осуществляется в зависимости от изменения потребности гражданина в социальных услугах, но не реже чем раз в три года, с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

В отделении формируется личное дело получателя социальных услуг, куда подшиваются заявление, документы, указанные в пункте 4.11., оформленную индивидуальную программу.

4.14. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

1) личное заявление гражданина (законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;

2) истечение срока социального обслуживания в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

3) нарушение гражданином (законным представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерть гражданина или ликвидация (прекращение деятельности) ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда»;

5) решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждение гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Прекращение предоставления социальных услуг на дому оформляется приказом директора учреждения

V. Права и обязанности ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда»

5.1. ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

- 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;
- быть включенным в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области;
- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

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

С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"). Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

5.2. ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» обязано:

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- 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;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять комитету социального обеспечения Свердловской области информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- осуществлять социальное сопровождение;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

VI. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. 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 получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- социальное сопровождение.

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

6.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда» об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда», в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

VII. Порядок и организация деятельности отделения социального обслуживания на дому

Деятельность специалистов отделения социального обслуживания на дому осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 года № 442-ФЗ.

7.1. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- соблюдения прав человека и 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;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность;
- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностей получателей социальных услуг.

7.2. Заведующий отделением социального обслуживания на дому:

- осуществляют общее руководство работой отделения, подбор и обучение сотрудников: обеспечивает надлежащие условия труда и контроль за их деятельностью;
- отвечает за ведение документации, учет и отчетность отделения. Организует сохранность материальных ценностей. Ведет личные дела обслуживаемых;
- осуществляет мероприятия по соблюдению в отделении санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов;

- организует выявление и учет граждан, проживающих на территории городского округа Нижняя Салда и нуждающихся в социальном обслуживании;

- определяет число граждан, обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера предоставляемых услуг и специфики территории обслуживания. Осуществляет конкретные мероприятия по предоставлению социальной помощи нуждающимся гражданам. Проводит регулярный контроль за качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан.;

- проводит анализ и прогнозирование работы отделения. Внедряет новые виды помощи, формы и методы её оказания. Вносит предложения по совершенствованию форм и методов обслуживания.;

- содействует привлечению внебюджетных материальных средств для оказания помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке. Организует их отдых, посещение культурно-массовых учреждений. Проводит работу по сбору спонсорской помощи.;

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

- осуществляет мероприятия по привлечению сил и средств предприятий, организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки обслуживаемым гражданам, координирует их деятельность.;

- организует через органы здравоохранения, образования, предприятия торговли, общественного питания, коммунального хозяйства, бытового обслуживания и т.д., предоставление обслуживаемым необходимых видов и форм помощи;

- организует прием, сохранность и распределение гуманитарной помощи среди обслуживаемых, предоставление им натуральных видов помощи.;

- внедряет гарантированные и дополнительные платные услуги. Производит расчет ежемесячной платы для обслуживаемых граждан.;

- составляет табель учета рабочего времени для социальных работников;

- выполняет поручения, указания и приказы директора учреждения.

7.3 Социальные работники отделения:

- оказывает социальные услуги, входящие перечень гарантированных государством социальных услуг;

- соблюдает график посещений;

- выявляет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании;

- проводит анкетирование среди граждан пожилого возраста и инвалидов района;

- информирует граждан пожилого возраста и инвалидов об их правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

- принимает участие в оформлении документов на граждан пожилого возраста и инвалидов;

- вносит предложение по вопросу улучшения условий жизни и обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;

- налаживает тесные контакты с родственниками, соседями получателей социальных услуг для привлечения их к участию в судьбе получателя социальных услуг;

- поддерживает контакт с лечащим врачом обслуживаемых;

- соблюдает конфиденциальность в отношении с получателями социальных услуг;

- ходатайствует о выделении материальной помощи обслуживаемым гражданам пожилого возраста и инвалидам;

- совершает покупки на деньги граждан, предоставляя полный отчет о расходах;

- исполняет распоряжения и поручения администрации ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда»;

- своевременно предупреждает о наступившей нетрудоспособности;

- заполняет документацию в соответствии с рекомендациями по ведению делопроизводства, своевременно вносит изменения, дополнения;
- участвует в общественной жизни ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда»;
- несет материальную ответственность за квитанции строгой отчетности.

VIII. Права и Ответственность

8.1. Сотрудники Отделения вправе знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно деятельности;

8.2. Обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию;

8.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;

8.4. 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;

8.5. По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;

8.6. Сотрудники 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;

- за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;

- за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а так же сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Работники отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;

- за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;

- за нарушение трудовой дисциплины;

- за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники, принадлежащей получателям социальных услуг и ГАУСО СО «КЦСОН города Нижняя Салда».