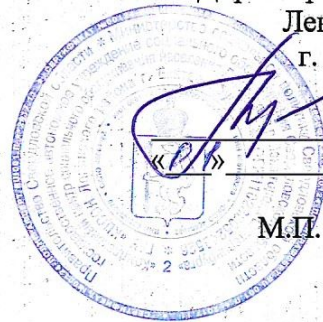


Государственное автономное
учреждение социального
обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр
социального обслуживания
населения Ленинского района
города Екатеринбурга».

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ «КЦСОН
Ленинского района
г. Екатеринбурга»

Н.М. Луначева
09 2023 г.



М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому (далее - отделения), являющегося структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Екатеринбурга» (далее - учреждение).

Сокращенное наименование отделения – ОСО.

1.2. Создание, ликвидация или реорганизация отделения осуществляется приказом директора учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Свердловской области.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, регулирующим отношения в сфере социального обслуживания, нормативно – правовыми актами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом учреждения, приказами директора, внутренними локальными актами, документами СМК и СМ СО учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отделение 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 услуг, 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.

Отделение предназначено для оказания долговременного ухода гражданам пожилого возраста и инвалидов путем предоставления им необходимой помощи, позволяющей поддерживать их здоровье, функциональность, социальные связи, интерес к жизни.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.

1.6. Заведующий отделением подчиняется директору учреждения, заместителю директора, курирующему работу ОСО.

1.7. Социальные работники, помощники по уходу ОСО подчиняются непосредственно заведующему отделением.

1.8. Численный состав работников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с задачами и функциональным объемом деятельности.

1.9. Работники отделения осуществляют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

1.10. Контроль за деятельностью ОСО осуществляется заведующим отделением, руководством учреждения, вышестоящими организациями в пределах их компетенции.

1.11. Отделение создается для обслуживания не менее 120 граждан, проживающих в городской местности, и не менее 60 граждан, проживающих в сельской местности.

1.12. Территория обслуживания ОСО определяется исходя из компактности проживания получателей социальных услуг, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также организаций органов здравоохранения.

1.13. Работникам ОСО, работа которых носит разъездной характер, учреждением возмещаются расходы по служебным поездкам на городском общественном транспорте (кроме такси).

1.14. 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.

1.15. Предоставление социальных услуг по уходу осуществляется помощниками по уходу ежедневно 7 дней в неделю, исходя из объема часов, установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Помощники по уходу не привлекаются к работе в нерабочие праздничные дни, когда уход за гражданином может быть осуществлен лицом, осуществляющим уход.

1.16. В отделении ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг (услуг по уходу); заполняется личное дело получателя социальных услуг (гражданина, нуждающегося в уходе), зачисленного на социальное обслуживание в отделение.

1.17. Социальные работники, помощники по уходу для исполнения своих должностных обязанностей обеспечиваются спецодеждой и инвентарем в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 02.08.1996 г. № 635-п.

1.18. Работникам ОСО выдается удостоверение утвержденной формы для подтверждения их полномочий.

1.19. Работники, принятые на работу, в течение двух дней с момента выхода на работу проходят стажировку на рабочем месте, в целях ознакомления и приобретения опыта работы.

2. Задачи

На отделение возлагаются следующие задачи:

2.1. Организация предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, и направленное на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной благоприятной среде – месте проживания.

2.2. Предоставление получателям социальных услуг следующих видов социальных услуг: социально – бытовых, социально – медицинских, социально – психологических и иных социальных услуг, срочных социальных услуг.

2.3. Организация ухода в отношении граждан, нуждающихся в уходе, обеспечивающий безопасные условия их проживания и способствующий поддержанию оптимального уровня физического, психического и эмоционального благополучия, облегчению болезненных состояний и предотвращению возможных осложнений.

2.4. Предоставление гражданам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу – услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, сохранение их жизни и здоровья посредством осуществления ухода и систематического наблюдения за их состоянием.

2.5. Осуществление деятельности по оказанию социальных услуг на дому получателям социальных услуг в соответствии с установленным государственным заданием.

3. Функции

Отделение выполняет следующие функции:

- 3.1. Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому; выявление граждан, нуждающихся в уходе.
- 3.2. Информирование граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, об оказываемых учреждением социальных услугах, в том числе предоставляемых на платной основе.
- 3.3. Предоставление социальных услуг на дому их получателям в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), а также с учетом их интересов, индивидуальных потребностей, состояния здоровья и степени самообслуживания, социально - бытовых факторов (семейное положение, наличие и отсутствие близких родственников, обязанных осуществлять помощь и уход, отдаленность их проживания, проблемы экономического характера).
- 3.4. Соблюдение основных требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг.
- 3.5. Внедрение в практику новых форм и методов (технологий) социального обслуживания.
- 3.6. Привлечение государственных и негосударственных органов, организаций и учреждений к решению вопросов по оказанию социальной поддержки нуждающимся получателям социальных услуг.
- 3.7. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг.
- 3.8. Организация благотворительных мероприятий для получателей социальных услуг к памятным и знаменательным датам.
- 3.9. Повышение профессионального уровня работников ОСО.
- 3.10. Оказание получателям социальных услуг дополнительных (платных) услуг, исходя из возможностей учреждения.
- 3.11. Обеспечение и поддержание в рабочем состоянии процессов в соответствии с требованиями международных стандартов ISO 9001, IQNet SR 10.

4. Права

Для реализации поставленных задач работники отделения имеют право:

- 4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отделения.
- 4.2. Обмениваться информацией по вопросам, входящим в их компетенцию со специалистами других структурных подразделений учреждения.
- 4.3. Представлять в установленном порядке учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отделения.
- 4.4. Повышать свою квалификацию.
- 4.5. Разрабатывать и представлять руководству учреждения инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения.
- 4.6. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

5. Порядок и условия предоставления, оплата социальных услуг

5.1. Основанием для предоставления социальных услуг является обращение гражданина (его законного представителя) к поставщику социальных услуг за получением социального обслуживания.

5.2. Решение о предоставлении социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг на основании:

1) заявления гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014 N 159н;

2) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;

3) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);

4) индивидуальной программы;

5) документов, подтверждающих место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), доходы получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащее ему (им) имущество на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или на условиях частичной оплаты.

При обращении за предоставлением социальных услуг за плату, по временному обеспечению техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации, по обеспечению отдельных категорий граждан протезно-ортопедическими изделиями документы, указанные в подпункте 5 части первой настоящего пункта, не требуются.

5.3. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (его законным представителем) в течение суток с даты представления следующих документов поставщику социальных услуг.

Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

Форма договора о предоставлении социальных услуг утверждается Министерством социальной политики Свердловской области.

5.4. Виды предоставления социальных услуг получателю:

социально-бытовые;

социально-медицинские;

социально-психологические;

социально-педагогические;

социально-трудовые;

социально-правовые;

услуги, оказываемые в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

срочные социальные услуги.

5.5. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Свердловской области, утвержденным Законом Свердловской области от 3 декабря 2014 года N 108-ОЗ.

5.6. Социальное обслуживание осуществляется поставщиками социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг, утверждаемыми Министерством социальной политики Свердловской области.

5.7. Результатом предоставления социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

Показатели качества и оценки результатов предоставления социальной услуги:

1) полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг и ее своевременность в соответствии с договором о социальном обслуживании;

2) результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

5.8. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике таких услуг, видах и объеме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписями поставщика и получателя социальных услуг (его законного представителя).

Форма акта о предоставлении социальных услуг утверждается Министерством социальной политики Свердловской области.

5.9. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

1) по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);

2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;

3) при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании;

4) смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

5) на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

7) выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

5.10. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

5.11. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно:

1) несовершеннолетним детям;

2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3) инвалидам Великой Отечественной войны;

4) участникам Великой Отечественной войны;

5) инвалидам боевых действий;

6) лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

7) лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя";

7-1) лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Сталинграда";

8) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

9) лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

10) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;

11) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны;

- 12) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
- 13) вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны;
- 14) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно признанным нуждающимися в социальном обслуживании членам семьи гражданина, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) или призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", до окончания его мобилизации, участия в специальной военной операции или периода лечения в связи с получением ранения (увечья, травмы, контузии) в ходе проведения специальной военной операции, а также иным категориям граждан, в случае, установленном пунктом 2 статьи 21 Закона Свердловской области от 3 декабря 2014 года N 108-ОЗ.

Бесплатно осуществляется предоставление срочных социальных услуг.

5.12. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 3 декабря 2014 года N 108-ОЗ.

5.13. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания 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 для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 3 декабря 2014 года N 108-ОЗ.

5.14. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между гражданином (его законным представителем) и поставщиком социальных услуг.

5.15. Включение гражданина, нуждающегося в уходе, в систему долговременного ухода осуществляется на основании договора о предоставлении социального обслуживания.

5.16. Гарантированный перечень и объем социальных услуг по уходу (социальный пакет долговременного ухода) предоставляется в форме обслуживания на дому бесплатно, гражданам, нуждающимся в уходе, которым установлен первый, второй, третий уровень нуждаемости в уходе.

5.17. Социальные услуги по уходу отделением предоставляются гражданам в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - дополнение к индивидуальной программе) и на основании договора, заключенного между гражданином и поставщиком социальных услуг.

Дополнение к индивидуальной программе является неотъемлемой частью договора, которое оформляется в виде приложения к договору.

5.18. Форма договора о предоставлении социального обслуживания утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг".

5.19. В договоре в обязательном порядке указываются:

- 1) объем и перечень социальных услуг, определенных индивидуальной программой, предоставляемых на условиях, установленных статьями 20, 31, 32 Федерального закона от 28 Декабря 2013 г. N 442-ФЗ;

2) объем и перечень социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, определенных дополнением к индивидуальной программе, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому.

Индивидуальная программа и дополнение к индивидуальной программе являются приложениями к договору.

5.19. К социальным услугам по уходу, включаемым в социальный пакет долгосрочного ухода, направленным на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в уходе, на сохранение их жизни и здоровья посредством осуществления ухода и систематического наблюдения за их состоянием, относятся:

1) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку питания, включая приготовление или помощь при приготовлении и приеме пищи, кормление, соблюдение диеты, питьевого режима и так далее;

2) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку личной гигиены, включая утренний и вечерний туалет, купание, переодевание, смену абсорбирующего белья и другие гигиенические процедуры по уходу за телом и так далее;

3) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку мобильности, включая позиционирование, вертикализацию, передвижение и так далее;

4) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку состояния здоровья, включая наблюдение за общим состоянием здоровья, выполнение медицинских рекомендаций, помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме, ведение дневника ухода;

5) социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку социального функционирования гражданина, включая поддержку потребности в движении и общении, а также навыков, способствующих сохранению памяти, внимания, мышления и так далее.

5.20. Социальные услуги по уходу предоставляются гражданам в виде ассистирующих действий (действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей, в том числе посредством мотивирования, инструктирования) или замещающих действий (действия за гражданина, не способного полностью или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные жизненные потребности), или в их сочетании.

5.21. Предоставление социальных услуг по уходу осуществляется помощником по уходу, который является работником ОСО и обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

5.22. Социальные услуги по уходу предоставляются помощником по уходу в соответствии со стандартами и дневником ухода гражданина, нуждающегося в уходе.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации предоставленных прав работники отделения взаимодействуют:

6.1.1. с другими структурными подразделениями учреждения:

получая информацию по вопросам:

- численности и состава получателей социальных услуг учреждения — от общего руководства, информационно-аналитического отделения;
- наличия оборудования, материалов, канцелярских товаров — от хозяйственно-транспортного отделения;
- функционирования информационной системы «Социальное обслуживание населения» — от информационно-аналитического отделения;
- актуальности нормативно — правовых актов, регламентирующих социальное обслуживание населения — от юрисконсульта учреждения;
- оформления и ведения учета рабочего времени — от отделения по общим вопросам;
- организации повышения квалификации — от отделения по общим вопросам;

- расчета заработной платы - от службы бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности;
- оформления учетной документации - от службы бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности;

предоставляя информацию по вопросам:

- отчеты ведомственные – в общее руководство;
- результаты аналитической деятельности (осуществление функций) – директору;
- учета рабочего времени - отделению по общим вопросам;
- определения нагрузки на социальных работников - в общее руководство, отделению по общим вопросам;
- потребности в специалистах – отделению по общим вопросам;
- учета движения товарно – материальных ценностей - службе бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности;
- повышения квалификации работников – отделению по общим вопросам;
- соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка, поощрения, привлечения к дисциплинарной (материальной) ответственности – директору, отделению по общим вопросам.

6.1.2. С другими учреждениями социальной защиты и социального обслуживания населения.

6.1.3. С ведомственными (службами занятости, здравоохранения, отделом полиции и др.), общественными (Красный крест, общество инвалидов, Совет ветеранов и др.), благотворительными организациями г. Екатеринбурга.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за деятельностью работников отделения, осуществление контроля и анализа несет заведующий отделением.

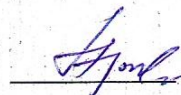
7.2. Работники отделения в пределах, определенных действующим законодательством о труде, несут ответственность:

7.2.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

7.2.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора



Артюхова О.Ю.

« 01 » 09 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



Кокшарова О.К.

« 01 » сентября 2023 г.