



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУ «КЦСОН  
Верхотурского района»  
Е. А. Ковалёва  
« 11 » *сентября* 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА  
ДОМУ**

граждан пожилого возраста и инвалидов  
государственного автономного учреждения  
социального обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
Верхотурского района»

Верхотурье  
2017г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее отделение), являющегося структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Верхотурского района» - поставщика социальных услуг (далее Центр)

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- законом № 108-ОЗ от 03 декабря 2014 года «О социальном обслуживании в Свердловской области»,
- законом № 234-ФЗ от 25 октября 2007г «О защите прав потребителей».
- Постановлением Правительства Свердловской области «Об утверждении
- Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области» № 1149-ПП от 18.12.2014 года;
- стандартами социальных услуг, утвержденными приказом Министерства социальной политики Свердловской области № 482 от 11.08.2014 года;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» № 1075 от 18.10.2014 года
- Постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015 года № 162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых доходов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области»;
- приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
- приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 г. № 783 «Об утверждении формы договора о

предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;

- Международным стандартом IQNet SR 10 «Системы менеджмента социальной ответственности. Требования»;

- Стандартом ГОСТ Р ИСО 26000 «Руководство по социальной ответственности»;

- Международным стандартом ISO 9000:2005 «Системы менеджмента качества - Основные положения и словарь»;

- Международным стандартом ISO 9001:2008 «Системы менеджмента качества. Требования»;

- Международным стандартом ISO 19011:2011 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»;

- Международным стандартом ISO 19011:2011 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, приказами директора учреждения, Уставом и настоящим Положением;

- локальными актами Министерства социальной политики, регулирующими вопросы социального обслуживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Свердловской области.

Все законы и подзаконные акты, перечисленные в пункте 1.2, применяются с последующими изменениями и дополнениями.

1.3. Отделение осуществляет предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.4. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Центра.

1.5. Деятельность работников отделения регламентируется должностной инструкцией и настоящим Положением. Координация деятельности работников отделения осуществляется заведующей отделением.

1.6. Условия труда работников Отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Утверждение структуры отделения, штатного расписания осуществляет директор Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.9. Отделение социального обслуживания на дому возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора.

1.10. Заведующий в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора по социальным вопросам и несет персональную ответственность за деятельность отделения.

1.11. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.12. Реорганизация и ликвидация отделения производится приказом Министерства социальной политики Свердловской области в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

## **2. Основные цели и задачи отделения**

2.1. Цель деятельности отделения – качественное удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключенными между гражданами или их законными представителями и учреждением на основании требований Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013г.

2.2. Основные задачи отделения:

- максимально возможное пребывание граждан в привычной благоприятной среде, улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности;

- защита прав и законных интересов граждан, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;

- поддержание социального, психологического и физического статуса граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;

- предоставление гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, социальных услуг на дому в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

### 2.3. Функции отделения:

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому и их учет;

- предоставление получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг: социально-бытовых, социально - медицинских, социально-педагогических, социально-правовых, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей инвалидов;

- внедрение в практику новых технологий социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг и местных социально-экономических условий;

- участие в разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому;

- определение конкретных видов, объемов и сроков предоставления, необходимых гражданам социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг;

- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифов на эти услуги;

- контроль своевременности и качества предоставления социальными работниками отделения порученных им работ;

- анализ результатов и определение эффективности социальной деятельности отделения;

- привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении. Сотрудники отделения осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям, распоряжениям администрации учреждения;

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

### **3. Порядок и условия предоставления социальных услуг.**

3.1. Социальные услуги в отделении предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

3.2. 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 (нагрузками) обслуживания.

3.3. Территорию обслуживания и график посещения определяет заведующий отделением, учитывая частоту посещений, характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания и т.д.

3.4 Зачисление на социальное обслуживание производится приказом директора на основании:

- заявления гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159н;
- документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);
- индивидуальной программы;
- документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- справок о регистрации по месту жительства и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или на условиях частичной оплаты. Справки о регистрации по месту жительства и составе семьи получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности заявителем не представляются при получении социальных услуг за плату.

3.5. Учреждение заключает с получателями социальных услуг или их представителями договоры установленной формы, определяющие в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных

услуг виды, объем и периодичность предоставления социальных услуг, с учетом степени индивидуальной нуждаемости, порядок и размер их оплаты (при оказании социальных услуг на условиях полной или частичной оплаты), а также ответственность сторон.

3.6. Социальные услуги на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.7. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Свердловской области, утвержденным Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-03.

3.8. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе поставщике 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 от 31.12.2014 г. № 783.

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

3.10. Показатели качества и оценки результатов предоставления социальной услуги:

- полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг и ее своевременность в соответствии с договором о социальном обслуживании;
- результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

3.11. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;

- при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании; правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

- смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

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

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

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

В случае ликвидации поставщика социальных услуг.

3.12. Прекращение предоставления социального обслуживания в отделении оформляется приказом директора учреждения.

#### **4. Порядок оплаты предоставленных социальных услуг**

4.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

4.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;

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

- инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

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

- вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

- вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;

- вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

- бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

- иным категориям граждан, 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 пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-03.

4.3. 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 03 декабря 2014 года № 108-03.

4.4. 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 для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-03.

4.5. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между гражданином (его законным представителем), и поставщиком социальных услуг на основании акта выполненных услуг, подписанного обеими сторонами, и квитанции по форме 0504510.

## **5. Права, обязанности и ответственность**

5.1. Клиент ОСО имеет право:

- на уважительное и гуманное отношение к себе со стороны работников Центра;

- на полную информацию о своих правах, обязанностях, условиях обслуживания в ОСО;

на соблюдение конфиденциальности информации личного характера.

5.2. Клиент ОСО (или его законный представитель) обязан:

- соблюдать нормы и правила получения социальных услуг;

- уважительно относиться к социальному работнику оказывающим социальные услуги, а также к другим сотрудникам центра;  
выполнять все условия договора.

### 5.3. Сотрудники ОСО имеют право:

- на работу, обусловленную трудовым договором с соблюдением норм, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- на соблюдение их прав и предоставление гарантий, предусмотренных действующим законодательством, а также иными нормативными актами;
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации, в том числе в судебном порядке;
- повышение квалификации, как за счёт средств Центра, так и за счёт собственных средств, а также при поступлении средств из других источников;
- внесение предложений руководству Центра по улучшению работы как ОСО, так и Центра в целом;
- получения полной информации, необходимой для выполнения своих обязанностей;
- ознакомление с материалами своего личного дела.

### 5.4. Сотрудники ОСО обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные настоящим Положением, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, в том числе локальными актами-приказами, распоряжениями директора Центра;
- не разглашать информацию о Центре и его клиентах, имеющую конфиденциальный характер;
- своевременно проходить медосмотр;
- проходить все виды инструктажа, в том числе внеочередной инструктаж;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила согласно требованиям СанПиНа;
- своевременно предоставлять заведующему ОСО текущие планы, очередные и внеочередные отчёты.

5.5. Сотрудники ОСО несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную) в случае:

- невыполнения своих должностных обязанностей и требований заведующего ОСО и администрации Центра;
- нарушение Правил внутреннего распорядка, инструкций по охране труда, коллективного договора, настоящего Положения;

- уклонения от прохождения медицинского осмотра и всех видов инструктажа;
- разглашение информации, имеющей конфиденциальный характер;
- причинения вреда жизни и (или) здоровью клиентов;
- причинения вреда имущества.

## **6. Контроль**

6.1. Контроль за деятельностью отделения осуществляет заместитель директора по социальной работе.