



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ «ИЗУМРУД» ГОРОДА КИРОВГРАДА»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ
ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ № 3

Кировград
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – ОСО на дому № 3) расположенного по адресу поселок Левиха улица Куйбышева дом № 14, являющегося структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Изумруд» города Кировграда» (далее – Центр).

1.2. В своей деятельности ОСО на дому руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, распоряжениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Национальными стандартами Российской Федерации в сфере предоставления населению социальных услуг, другими нормативными правовыми актами, приказами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Центра, настоящим Положением, приказами директора Центра.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по представлению директора Центра приказом.

2. Задачи отделения

Основными задачами ОСО на дому являются:

2.1. Своевременное и качественное предоставление комплекса социальных услуг на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании при следующих обстоятельствах: полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

2.2. Деятельность отделения социального обслуживания на дому, осуществляется путем предоставления получателям социальных услуг, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социально-бытовых, социально – медицинских, социально – психологических, социально – педагогических, социально – трудовых, социально – правовых услуг, и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, в соответствии с перечнем гарантированных государственных услуг. А также предоставление, по желанию получателя, и при наличии возможностей поставщика дополнительных социальных услуг.

3. Функции ОСО на дому

3.1. Выявление, прием и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, прием документов

3.2. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) на основании договора о предоставлении социальных услуг. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей в соответствии с федеральным законом предоставляются следующие виды социальных услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

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;

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;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

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

8) срочные социальные услуги.

3.3. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг в Свердловской области, утвержденным Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108 – ОЗ.

3.4. Социальное обслуживание осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством социальной политики Свердловской области.

4. Порядок оказания социальных услуг

4.1. Порядок и условия предоставления социальных услуг поставщиками утверждён Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 г. № 1149-ПП.

Предоставление социального обслуживания на дому производится на основании письменного заявления гражданина (или его законного представителя) на имя руководителя учреждения социального обслуживания. К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- 1) индивидуальная программа получателя социальных услуг
- 2) паспорт (копия паспорта);
- 3) справка МСЭ (при наличии);
- 4) карта ИПРА (Индивидуальной программы реабилитации и адаптации, при наличии);
- 5) справка о составе семьи;
- 6) справка о доходе всех членов семьи (за предыдущие 12 месяцев): о размере пенсии, о заработной плате, льготах ЖКХ, субсидии, стипендии, пособии на ребенка и пр.
- 7) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обслуживания в отделении, (с печатями лечебного учреждения); отметка о прохождении флюорографии (не позднее 6 месяцев);
- 8) пенсионное удостоверение и другие документы, дающие право на льготы;
- 9) страховой номер индивидуального лицевого счёта — СНИЛС.

4.2. Оплата за социальное обслуживание:

Размер платы за предоставленные социальные услуги рассчитываются на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50% разницы между величиной душевого дохода получателей социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, устанавливаемой регионом.

В случае отказа получателя услуг от предоставления справок о доходе и составе семьи возможно обслуживание на условиях платы в соответствии с тарифами РЭК, утвержденными Постановлением РЭК Свердловской области от 18.11.2015 г. № 162-ПК.

4.3. Услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг при наличии подтверждающих документов:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам и ветеранам ВОВ 1941-1945 годов;
- 4) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;
- 5) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период ВОВ 1941-1945 годов;
- 6) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
- 7) вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов ВОВ 1941-1945 годов;
- 8) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- 9) иным категориям граждан, если их среднедушевой доход ниже 150% прожиточного минимума.

4.4. Основаниями для снятия являются:

- 1) подача личного письменного заявления обслуживаемого гражданина об отказе от социального обслуживания на дому;
- 2) истечение установленного срока социального обслуживания на дому;
- 3) выявление медицинских противопоказаний у обслуживаемого гражданина;
- 4) нарушение договорных условий оплаты за социальное обслуживание на дому;
- 5) нарушение обслуживаемым гражданином установленных норм и правил при предоставлении социального обслуживания на дому;
- 6) смерть обслуживаемого гражданина.

Снятие граждан с социального обслуживания на дому производится приказом директора центра социального обслуживания населения.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Структура ОСО на дому № 3 формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

5.2. ОСО на дому № 3 возглавляет заведующий, осуществляющий руководство отделением, в соответствии со своей должностной инструкцией, назначенный директором Центра и подчиненный ему.

5.3. Общая численность обслуживаемых лиц в сельской местности составляет на 1 заведующего 60 человек.

Объем предоставляемых услуг и график работы социальных работников устанавливаются заведующим отделением социального обслуживания на дому с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей,

наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также организаций органов здравоохранения.

Обслуживание населения социальными работниками производится на территории поселка Левиха, рабочие места с каждым работником оговариваются трудовым договором.

5.4. Социальные работники ОСО на дому № 3 подчиняются заведующему ОСО на дому № 3, осуществляющего руководство отделением и директору Центра.

5.5. Заведующий, осуществляющий руководство отделением:

- определяет права и функциональные обязанности работников, вытекающие из возложенных на ОСО на дому задач;
- формирует планы работы ОСО на дому и осуществляет контроль их исполнения;
- в пределах своей компетенции даёт указания и поручения обязательные для исполнения работниками ОСО на дому;
- несёт ответственность за ведение документации, организацию учёта и отчётности в пределах компетенции ОСО на дому;
- принимает участие в подготовке проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного обеспечения подготовки документов, касающихся деятельности Центра и ОСО на дому;
- готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, касающихся деятельности ОСО на дому;
- вносит на рассмотрение руководства Центра предложения о поощрении работников ОСО на дому и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.6. Социальные работники ОСО на дому несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией в соответствии с законодательством.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

6.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения предусмотренных для ОСО на дому № 3 функций, работники ОСО на дому осуществляют взаимодействие:

- со всеми структурными подразделениями Центра;
- с муниципальными, ведомственными, общественными, благотворительными организациями города;
- с религиозными организациями и объединениями;
- с государственными и негосударственными фондами, осуществляющими свою деятельность в сфере социальной политики и социального обслуживания населения;
- с отдельными гражданами по вопросам социальной помощи и социального обслуживания;

- со средствами массовой информации;
- 6.2. Работники ОСО на дому № 3 осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а так же по прямым указаниям, распоряжениям администрации Центра.
- 6.3. Заведующий ОСО на дому № 3 получает информацию нормативно - правового и организационно-методического характера от директора Центра, заместителя директора Центра.
- 6.4. Заведующий ОСО на дому № 3 предоставляет директору или заместителю директора Центра отчёты (статистические, информационные) о деятельности отделения (ежемесячный, ежеквартальный, годовой).
- 6.5. Работники ОСО на дому № 3 получают от заведующего отделением информацию нормативно - правового и методического характера.
- 6.6. Заведующий ОСО на дому № 3 предоставляет в бухгалтерию Центра установленную финансово - отчетную документацию.
- 6.7. Работники ОСО на дому № 3 обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими сотрудниками Центра.
- 6.8. Работники ОСО на дому № 3 планируют свою работу в соответствии с планом работы отделения и Центра.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Син / Синицина В.Т /

(подпись)

(ФИО)

« 06 » сентября 2016 г.

С настоящим положением ознакомлены:

[illegible]