



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность отделений социального обслуживания на дому (далее - отделения), являющихся структурными подразделениями государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района города Екатеринбурга» (далее-Центр). Сокращенное наименование отделения-ОСО.

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

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

1.4 Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра.

1.5 Заведующий отделением подчиняется директору Центра, заместителю директора, курирующему работу ОСО.

1.6 Социальные работники ОСО подчиняются непосредственно заведующему отделением.

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

1.8 Работники отделения осуществляют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

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

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

1.11 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.

1.12 Работникам ОСО, работа которых носит разъездной характер, Центром возмещаются расходы по служебным поездкам на городском общественном транспорте (кроме такси и метро).

1.13 Работникам ОСО выдается служебное удостоверение для подтверждения их полномочий.

2. Основные задачи отделения

На отделение возлагаются следующие задачи:

2.1 Организация предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, и направленное на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной благоприятной

среде — месте проживания. 2.2 Оказание получателям социальных услуг следующих видов социальных услуг:

- социально — бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 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;
- социально — психологические, предусматривающие проведение бесед, направленных на формирование позитивного психологического состояния получателей социальных услуг, поддержание их активного образа жизни, содействие в получении психологической помощи (выявление необходимости получения такой помощи и организация консультации у специалиста — психолога);
- социально — правовые, предусматривающие содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством; информирование граждан об оказываемых Центром социальных услугах; помощь в подготовке документов для получения государственных и муниципальных услуг.

2.3 Осуществление деятельности по оказанию социальных услуг на дому в соответствии с установленным государственным заданием и нормативом получателей социальных услуг на одного социального работника согласно «Дорожной карте».

3. Функции отделения

Отделение выполняет следующие функции:

- 3.1 Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.
- 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, а также 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 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 Центра.
- 3.11 Обеспечение и поддержание в рабочем состоянии процессов в соответствии с требованиями международных стандартов ISO 9001 IQ Net SR 10.

4. Права и обязанности

Для реализации поставленных задач работники отделения имеют право:

- 4.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Центра 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 Центра.
- 4.3 Представлять в установленном порядке Центр 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 Центра инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения.
- 4.6 Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.
- 4.7 Исполнять Постановления, Распоряжения и Указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности.
- 4.8 Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением обязанностей.

5. Порядок и условия предоставления, оплата социальных услуг

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

5.2 Решение о предоставлении социальных услуг принимается на основании:

- 1) заявления гражданина (его законного представителя) по установленной форме;
- 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) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- 6) 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.

Социальные услуги в отделении 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 вышеперечисленных документов. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

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

5.5 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).

5.6 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.

5.7 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.

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

5.9 Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 4) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;
- 5) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
- 6) вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 7) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- 8) иным категориям граждан, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в размере полуторной величины прожиточного минимума для основных социально — демографических групп населения.

Бесплатно осуществляется предоставление срочных социальных услуг.

5.10 Социальные услуги в отделении 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 в размере полуторной величины прожиточного минимума для основных социально-демографических групп населения.

5.11 Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в отделении 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 в размере полуторной величины прожиточного минимума для основных социально — демографических групп населения.

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

6. Ответственность

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

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

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

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

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

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1 Отделение координирует свою работу со структурными подразделениями Центра в соответствии с задачами отделения и должностными инструкциями сотрудников.

7.2 Отделение взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, гражданами для решения вопросов в пределах своей компетенции.

8. Организация работы

8.1 Отделение организует работу в соответствии с перспективами и текущими планами Центра и планами отделения.

8.2 Решение о ликвидации и реорганизации принимает директор Центра.

8.3 Ликвидация и реорганизация отделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель директора

 Улинцева С.В.
« » 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

« » 2019 г.

 Дронова М.В.