

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»
№ 84-р от «20» сентября 2022 г.

Положение

**об отделении социального обслуживания на дому
граждан пожилого возраста и инвалидов
ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»**

г.о. Серпухов – 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), которое является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексного центра социального обслуживания и реабилитации «Серпуховский» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создается и упраздняется на основании распоряжения Министерства социального развития Московской области (далее – Министерство).

1.3. Отделение непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и другими федеральными законами, Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ в области социального обслуживания населения;
- Законом Московской области № 162/2014–ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания населения Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 г. № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 16.12.2014 г. № 1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания», Стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Московской области, в форме социального обслуживания на дому и другими нормативно-правовыми актами Московской области;
- Действующим Уставом учреждения и настоящим положением.

2. Цели и задачи деятельности отделения

2.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов предназначено для предоставления социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в постоянном или временном социальном обслуживании на дому в связи с частичной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и передвижению.

2.2. Основной целью деятельности Отделения является: повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере, а также реализация на территории городского округа Пущино социальной политики в рамках компетенции отделения; обеспечение выполнения на территории городского округа Пущино действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг; создание соответствующих возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий

психологического и социального характера, направленных для максимально возможного продления пребывания граждан в привычной, благоприятной среде.

2.3. Основными задачами Отделения являются:

- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому;

- организация работы по социальному обслуживанию получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

- предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере (далее - социальный сертификат) составленным на основании Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг в Московской области (далее – Перечень), утвержденный Законом Московской области от 04.12.2014г. № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»;

- повышение качества социального обслуживания.

3. Организация деятельности отделения

3.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

В отсутствие заведующего Отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник, назначаемый приказом директора Учреждения.

3.2. Комплектование кадров Отделения производится в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

3.3. Заведующий отделением: руководит деятельностью отделения; обеспечивает решение возложенных на отделение задач и несёт персональную ответственность за его наполняемость и результаты его деятельности; осуществляет контроль за выполнением должностных инструкций работниками отделения; вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания. Для решения поставленных задач имеет право: запрашивать и получать сведения, необходимые для решения задач и вопросов, входящих в компетенцию отделения; пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении Учреждения.

3.4. Обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения. Социальные работники принимаются на работу и увольняются с работы директором Учреждения, с согласованием заведующим отделением. Должности социальных работников вводятся из расчета обслуживания одним работником не менее 13 получателей социальных услуг проживающих в городе.

3.5. Территории обслуживания и график посещения получателей социальных услуг социальными работниками устанавливаются заведующим отделением социального обслуживания на дому с учётом состояния здоровья обслуживаемых граждан, характера, оказываемых им услуг, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений органов здравоохранения, но при условии посещения социальными работниками на дому не реже 2-х раз в неделю в зависимости от степени индивидуальной нуждаемости получателей социальных услуг.

3.6. Лица, принимаемые на должность социального работника, проходят предварительный медицинский осмотр, с оформлением допуска к работе.

3.7. Социальные работники должны обладать профессиональными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в своей работе

принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности. При предоставлении социальных услуг персонал должен проявлять к получателям социальных услуг максимальные чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

3.8. Сведения личного характера о получателях социальных услуг, ставшие известными работникам организации социального обслуживания при предоставлении социальных услуг, составляют служебную тайну.

4. Порядок и условия предоставления социальных услуг

4.1. Социальное обслуживание на дому получателей услуг осуществляется в соответствии с социальным сертификатом, составленным в рамках Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг в Московской области (далее – Перечень), утвержденный Законом Московской области от 04.12.2014г. № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области».

4.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51.

4.3. Для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому граждан или его законный представитель подает заявление о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», в территориальное структурное подразделение Министерства социальной защиты населения Московской области (далее - территориальное подразделение).

4.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий место жительства в Московской области и (или) пребывания, фактического проживания (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

в) документы (сведения), подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи в денежной форме (справка с места работы (службы, учебы) о размере заработной платы, справка о размере пенсии и иные документы (сведения) по видам доходов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

г) выписка из домовой книги;

д) выписка из финансового лицевого счета;

е) справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина с указанием степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

ж) справка, свидетельство, удостоверение или иной документ о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

з) индивидуальная программа реабилитации инвалида (только для инвалидов и детей-инвалидов).

4.5. После признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому территориальным подразделением выдается социальный сертификат. Социальный сертификат составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года.

4.6. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления социального сертификата.

4.7. По результатам оказания социальных услуг ежемесячно заведующий Отделением представляет получателю социальных услуг акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг, подписанный директором Учреждения.

4.8. Заведующий отделением контролирует своевременное предоставление услуг получателям социальных услуг в соответствии с указанными в социальном сертификате видами, объемами и периодичностью предоставления социальных услуг.

4.9. Социальные услуги в Отделении предоставляются при наличии свободных мест.

4.10. Правом на внеочередное принятие на социальное обслуживание на дому пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, труженики тыла, а также инвалиды боевых действий, супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак; лица подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, одинокие нетрудоспособные граждане и инвалиды, в том числе из числа вынужденных переселенцев.

4.11. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому прекращается в случаях:

- по личной инициативе гражданина (законного представителя);
- по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечением срока договора;
- при нарушении гражданином (законным представителем) условий заключенного договора;
- вследствие смерти получателя или ликвидации поставщика;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении гражданина умершим;
- вследствие осуждения получателя к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5. Услуги, предоставляемые в отделении

5.1. Отделением предоставляются получателям социальных услуг следующие виды 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;

Прошито и пронумеровано на 5
(листе)

директор ГБУСО МО «КЦСОиР
«Серпуховский»
Е.В. Федорова



Handwritten signature or initials in blue ink, located to the right of the stamp.