УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОАУСО «Солецкий КЦСО»
от 31.12.2020 г. № 154А

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому ОАУСО «Солецкий комплексный центр социального обслуживания»

1.Общее положение

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением ОАУСО «Солецкий КЦСО» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»;
- Областным законом №650-ОЗ от 29.10.2014 г. «О мерах по реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» на территории Новгородской области;
- Постановлением Правительства Новгородской области №596 от 05.12.2014г. «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области» (далее – Порядок);
- приказами министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями работников;
- стандартами предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому граждан полностью или частично утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее Стандарты);
- правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг ОАУСО «Солецкий КЦСО».

1.3. Отделение взаимодействует с органами местного самоуправления, здравоохранения, образования, культуры, общественными организациями и объединениями, частными лицами по вопросам оказания социального обслуживания и социальной адаптации гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на данном отделении.

1.4. Адрес местонахождения Отделения: 175040, Новгородская область, г. Сольцы, проспект Советский, д. 18.

1.5. Режим работы отделения:

понедельник- пятница с 08-00 до 17-00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, кроме выходных и праздничных дней.

2. Цель, задачи Отделения

2.1. Отделение создается для предоставления социальных услуг на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные

жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- наличие в семье инвалида или инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.
2.2. Для достижения главной цели деятельности Отделения – максимально возможного продления пребывания получателей социальных услуг в привычной для них домашней обстановке в целях поддерживания социального, психологического, физического статуса, защиты их прав и законных интересов отделение выполняет следующие задачи:
- выявление совместно с государственными, муниципальными, общественными организациями, учреждениями здравоохранения, граждан которым необходимо предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии со стандартами о предоставлении социальных услуг (приложения №№18-22 к Порядку).
- организация по личному желанию граждан предоставление дополнительных платных социальных услуг.
- осуществление мероприятий, направленных на повышение качества обслуживания и профессионального уровня работников отделения.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

3.2. Отделение возглавляет заведующая отделением, принимаемая на работу директором Учреждения. Заместитель директора координирует работу Отделения, осуществляет контроль над его деятельностью, оказывает организационно-методическую и практическую помощь.

3.3. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется специалистами, состоящими в штате отделения.

3.4. Лица, принимаемые на работу в Отделение, проходят инструктажи.

3.5. Заведующая отделением, специалисты ведут служебную документацию, представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки, установленные директором Учреждения.

3.6. Работники Отделения должны обладать высокими профессиональными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в своей работе принципами гуманизма, справедливости, объективности и доброжелательности.

3.7. Работники Отделения должны проявлять к получателям услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

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

4. Порядок и условия предоставления социальных услуг

4.1. На социальное обслуживание в Отделение принимаются граждане признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

4.2. Предоставление социальных услуг на дому осуществляется социальными работниками и сиделками (помощник по уходу), состоящими в штате учреждения. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания 1 штатной единицей не менее 12 получателей социальных услуг, проживающих в благоустроенном секторе и 8 получателей социальных услуг, проживающих в неблагоустроенном секторе. Должность сиделка (помощник по уходу) вводится из расчета получателей социальных услуг 5,6 группа на 1 штатную единицу – 2 получателя социальных услуг (проживающих в неблагоустроенном секторе) или 3 получателя социальных услуг (проживающих в благоустроенном секторе), норматив числа получателей пакета услуг «сиделка» - 2 получателя социальных услуг на 1 штатную единицу.

4.3. Территория обслуживания и график работы социальных работников и сиделок (помощников по уходу) устанавливается в зависимости от степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг (приложения №№16-22 к Порядку).

4.4. Результат посещения и оказание услуг фиксируется социальным работником в дневнике учета социальных услуг, предоставляемых социальными работниками отделения социального обслуживания на дому (далее-Дневник) с указанием наименования услуги, даты её оказания и заверяется подписью получателя услуг и социальным работником. Дневник хранится у получателя социальных услуг.

Работники отделения социального обслуживания на дому должны иметь служебные удостоверения.

4.5. Заведующая отделением вправе производить в случае возникшей необходимости, замену социального работника или сиделки (помощника по уходу), оказывающего получателю социальных услуг социальное обслуживание на дому.

4.6. Проверка качества предоставляемых гражданам социальных услуг осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным приказом директора Положением о контроле качества социальных услуг.

4.7. Зачисление гражданина на социальное обслуживание на дому производится на основании приказа директора учреждения.

4.8. Право на внеочередное зачисление на социальное обслуживание на дому предоставляется:

- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
- одиноким гражданам старше 80 лет;
- одиноким инвалидам I группы;

- инвалидам боевых действий и лицам, на которые распространяются меры социальной поддержки, предоставляемые инвалидам боевых действий;
- реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;
- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

4.9. Противопоказаниями для зачисления на отделение социального обслуживания на дому, являются:
- бактерио- и вирусоносительство;
- хронический алкоголизм или наркотическая зависимость;
- карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулёза, тяжёлые психические расстройства, венерические и др. заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях.

4.10. Заключение договора о предоставлении социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому осуществляется на основании следующих документов:
- заявления получателя социальных услуг (его законного представителя);
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- копии документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (в случае если заявление и документы, указанные в настоящем подпункте, подают законные представители получателя социальных услуг – документа, подтверждающего полномочия законного представителя);
- заключения лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья получателя социальных услуг и отсутствии противопоказаний к принятию на социальное обслуживание на дому;
- копии справки, подтверждающий факт установления инвалидности (при наличии инвалидности);
- справки (справок) о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания получателя социальных услуг, или копии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания – в случае если в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства или о разрешении на временное проживание;
- документов о доходах за 12 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, включая членов семьи получателя социальных услуг (для получателей социальных услуг, полностью или частично утративших способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности);
- документов, свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- удостоверения или иного документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области;
- согласия на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи, совместно с ним проживающих.

В случае если заявителем не были по собственной инициативе представлены документы о доходах, находящиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений, справка (справки) о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания получателя социальных услуг, или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания - в случае если в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства или о разрешении на временное проживание, находящиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений, то они запрашиваются путем межведомственного запроса в государственный орган или орган местного самоуправления, подведомственное им учреждение, в распоряжении которых находится необходимая информация.

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов при наличии подлинных документов.

Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за достоверность представленных документов в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. Документы, указанные в пункте 4.10 настоящего Положения, хранятся в личном деле, формируемом в отношении каждого гражданина, зачисленного на социальное обслуживание на дому.

В соответствии с Методическими рекомендациями по порядку формирования и ведения личных дел получателей социальных услуг в личные дела получателей социальных услуг дополнительно к документам, указанным в пункте 4.10 настоящего Положения включаются:

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии),
- копия индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- копии приказов Учреждения о зачислении на социальное обслуживание или о снятии с социального обслуживания.

4.12. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, входящие в перечень, в объёмах, определённых стандартами предоставления социальных услуг (приложения №№16-22 к Порядку), предоставляются бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

4.12.1 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, постоянно проживающим в Новгородской области;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- получателем социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления

социальных услуг бесплатно, установленной Областным законом от 29.10.2014 № 650-ОЗ.

4.12.2 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются на условиях частичной или полной оплаты, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную областным законом от 29.10.2014 № 650-ОЗ.

4.12.3 Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать:

- 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с правилами, и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной областным законом от 29.10.2014 № 650-ОЗ, при выборе от 1 до 10 социальных услуг включительно;
- 35 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с правилами, и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной областным законом от 29.10.2014 № 650-ОЗ, при выборе от 11 и более социальных услуг включительно;
- 25 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с правилами, и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной областным законом от 29.10.2014 № 650-ОЗ, при выборе всех социальных услуг из стандарта предоставление социальных услуг, являющегося приложением №22 к Порядку.

4.13. Среднедушевой доход получателя социальных услуг рассчитывается в соответствии с правилами. В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, находящегося на социальном обслуживании на дому, и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной областным законом от 29.10.2014 № 650-ОЗ, размер платы за оказание социальных услуг может быть изменен Учреждением в порядке, установленном договором о предоставлении социальных услуг.

4.14. Не входящие в стандарты социальные услуги, а также входящие в стандарты социальные услуги, предоставляемые сверх объемов, определяемых стандартами предоставления социальных услуг, оказываются получателям социальных услуг на условиях полной оплаты.

4.15. Дополнительные услуги, не входящие в стандарты предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляются на условиях полной оплаты, независимо от доходов, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора учреждения.

4.16. Прекращение предоставления социальных услуг на дому производится в следующих случаях:

- заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий договора о предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.17. Нарушения получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, фиксируются поставщиком социальных услуг составлением акта.

4.18. Прекращение предоставления социальных услуг по причине нарушения получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, производится с учетом мнения Попечительского совета учреждения.

4.19. Прекращение социального обслуживания в Отделении оформляется приказом директора.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг и Учреждения

5.1. При получении услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг **имеют право на**:
- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщике социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель социальных услуг **обязан** в течение 5 рабочих дней в письменной форме информировать администрацию Учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

5.3. Учреждение **обязано**:
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с условиями предоставления социального обслуживания в Центре, правилах поведения получателей социальных услуг при социальном обслуживании на дому, с видами социальных услуг, которые будут предоставлены, сроком, порядком их предоставления, стоимостью оказания данных услуг, с правами и обязанностями получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг.

5.4. Учреждение **вправе**:

отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случаях:
- нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;
- в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения медицинской организации.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за организацию работы отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей и задач несёт заведующая отделением.

6.2. Права, обязанности и степень ответственности работников отделения определяются их должностными инструкциями.