

## Приложение № 5

к приказу № 108-осн. от 30.12.2015 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об отделении социального обслуживания на дому государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения»

1.2. Отделение социального обслуживания на дому в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Тульской области, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Тульской области, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение социального обслуживания на дому является структурным подразделением государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6» (далее - отделение), и предназначено для предоставления установленных стандартом различных видов социальных услуг одиноким гражданам и гражданам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью, а также гражданам пожилого возраста и инвалидам, страдающим психическими расстройствами (в стадии ремиссии), туберкулёзом (за исключением активной формы), тяжёлыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях, за исключением заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

1.4. Отделение создается и ликвидируется приказом директора государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6».

1.5. Отделением руководит заведующий, назначаемый приказом директора учреждения, который осуществляет общее руководство деятельностью отделения, обеспечивает своевременное и качественное оказание услуг гражданам.

1.6. Деятельность отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей,

гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов несовершеннолетних.

1.7. Деятельность отделения контролирует директор, заместитель директора, заведующий отделением.

1.8. Режим работы и отдыха, гарантии и компенсации специалистам отделения регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.9. Информация о получении гражданами социальных услуг, результаты оценки, другая персонифицированная информация, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия гражданина (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.10. Отделение располагается в помещении обеспеченном всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащено телефонной связью и соответствует санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.11. Режим работы отделения утверждается директором Учреждения. Деятельность отделения организуется в соответствии с годовым, месячным, недельным планами работы.

1.12. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заведующей отделением.

1.13. Отделение социального обслуживания на дому осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями государственного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения №б», учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими объединениями, а также с общественными, религиозными организациями и формированиями, благотворительными фондами, частными лицами.

1.14. В целях более эффективной деятельности сотрудники отделения разрабатывают, применяют и развивают наиболее оптимальные формы работы по оказанию комплекса социальных услуг и помощи всех видов, малообеспеченным и нуждающимся категориям населения.

1.15. Обслуживание граждан осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.

## **2. Задачи деятельности отделения социального обслуживания на дому.**

2.1. Деятельность отделения социального обслуживания на дому направлена на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной социальной среде в целях поддержания их социального, психологического и физического статуса, а также на защиту их прав и законных интересов.

2.2. Основными задачами деятельности отделения социального обслуживания на дому являются:

- выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и их учёт;
- определение конкретных видов помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому, исходя из их состояния здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения;
- оказание гражданам необходимых социально-бытовых услуг, социально-правовых, некоторых социально-медицинских услуг, не требующих лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, социально-педагогических услуг, социально-психологических, социально-трудовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, а также осуществление социального патронажа нуждающимся в социальной помощи.
- внедрение в практику новых более эффективных методов социального обслуживания населения;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении.
- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня работников отделения.

2.3. Отделение социального обслуживания на дому предоставляет социальные услуги в соответствии с государственными стандартами в области социальных услуг, а также в соответствии с Постановлением правительства Тульской области от 15.12.2014 ПТО № 643 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тульской области»

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

3.1. Решение о зачислении на обслуживание на дому принимается директором Учреждения и оформляется приказом по учреждению. Для получения социального обслуживания на дому граждане (далее – заявители) одновременно с заявлением представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт; заграничный паспорт – для постоянно проживающих за границей граждан, временно зарегистрированных на территории Тульской области; справка об освобождении – для лиц, освободившихся из мест лишения свободы; иные, выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);
- справку медицинской организации о состоянии здоровья;
- справку органа местного самоуправления или жилищно- эксплуатационной организации о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

- справку от каждого родственника, гражданина, проживающего и ведущего совместное хозяйство с гражданином, нуждающимся в получении социальных услуг, о размерах заработной платы и других доходов.

В случае обращения законного представителя заявителя дополнительно к вышеуказанным он представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

3.2. Право внеочередного принятия на обслуживание на дому предоставляется инвалидам войны; участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; ветеранам боевых действий; лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; реабилитированным лицам.

3.3. Право первоочередного принятия на обслуживание на дому предоставляется лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ, действующих фронтов, операционных зон действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; семьям погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, нетрудоспособным членам семьи погибшего (умершего), состоявшим на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца; одиноким гражданам, имеющим 1 группу инвалидности; одиноким супружеским парам граждан, имеющих 1 группу инвалидности; одиноким пожилым гражданам старше 80 лет; гражданам, нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, до определения их в соответствующие организации; лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; бывшим воспитанникам детских домов военного времени 1941-1945 годов.

3.4. Противопоказаниями к зачислению граждан на обслуживание на дому являются: наличие у этих граждан, венерических, карантинных инфекционных заболеваний, бактерионосительства, активных форм туберкулеза, а также иных тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.5. Социальное обслуживание на дому осуществляется посредством предоставления установленных стандартом различных видов социальных услуг, указанных в индивидуальной программе. Дополнительные услуги сверх объемов, определяемых стандартами социального обслуживания, оказываются гражданам на условиях оплаты.

3.6. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому принимается поставщиком социальных услуг в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа)

составляется поставщиком социальных услуг в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому. Предоставление социальных услуг на дому гражданину начинается в течение суток с даты составления индивидуальной программы. Между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем заключается договор о предоставлении социальных услуг. Решение о зачислении на социальное обслуживание на дому оформляется распорядительным актом поставщика социальных услуг в день начала предоставления социального обслуживания. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами поведения граждан при социальном обслуживании на дому

3.7. Социальные услуги на дому в объёмах, определяемых установленными стандартами, а также в соответствии с Постановлением Правительства Тульской области от 31.11.2014. г. № 545 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в Тульской области» предоставляются гражданам бесплатно либо на условиях оплаты. Плата за обслуживание на дому взимается с клиента с учётом перечня и объёма предоставляемых социальных услуг, величины среднедушевого дохода обслуживаемого гражданина. Плата за предоставление социальных услуг взимается ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги. Решение об условиях предоставления социальных услуг (бесплатно либо на условиях оплаты) принимается поставщиком социальных услуг на основании представленных заявителем (представителем заявителя) сведений о составе семьи, доходах членов семьи и (или) одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности, и иных сведений, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг, указанных в заявлении о предоставлении социальных услуг. Решение об условиях предоставления социальных услуг (бесплатно либо на условиях оплаты) и размер взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматриваются поставщиком социальных услуг в случае изменения дохода граждан пожилого возраста и инвалидов, среднедушевого дохода семей, прожиточного минимума, установленного в Тульской области, но не реже одного раза в год. Бесплатно социальные услуги оказываются участникам и инвалидам ВОВ, а также гражданам, среднедушевой доход которых ниже полуторакратной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров в Тульской области. За плату на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать 50% разницы между совокупной величины среднедушевого дохода и полуторной величины прожиточного минимума.

3.8. Порядок работы социальных работников устанавливается с учетом степени и характера нуждаемости граждан в помощи, в зависимости от компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий

торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также наличия учреждений здравоохранения. При оказании социальных услуг, имеющих денежное выражение, услуга оказывается на денежные средства, предоставленные обслуживаемым. Социальный работник приобретает продукты питания и иные товары, в ближайшей от места жительства клиента торговой точке.

3.9. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в тетради учета оказанных социальных услуг и в тетради посещений с указанием наименования услуги, даты ее оказания и заверяется подписью клиента и социального работника. Тетрадь учета оказанных социальных услуг должна храниться у социального работника, тетрадь посещений должна храниться у клиента.

3.10. Работники социальных служб, оказывающие социальные услуги, должны иметь служебные удостоверения.

3.11. Заведующий отделением вправе производить, в случае необходимости замену социального работника, оказывающего гражданину социальные услуги.

3.12. Клиенты отделения социального обслуживания на дому информируются исполнителем обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право, а также контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу исполнителя.

3.13. Решение о снятии граждан с обслуживания на дому принимается директором Учреждения и оформляется приказом по учреждению на основании:

- личного заявления обслуживаемого лица либо его законного представителя;
- нарушении условий оплаты за обслуживание, предусмотренные договором;
- выявлении медицинских противопоказаний;
- нарушении гражданами установленных правил поведения при предоставлении им социальных услуг;
- наступления условий, предоставляющих угрозу здоровью и (или) жизни работника социальной службы;
- копии свидетельства о смерти гражданина.

3.14. Нарушение клиентами отделения условий договора, фиксируются заведующей отделением составлением акта. При отказе граждан от обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение их состояния, гражданам или их законным представителям должны быть разъяснены последствия принятого решения и получено письменное подтверждение о получении ими такой информации. Решение об отказе от принятия на обслуживание или снятия с обслуживания граждан может быть обжаловано ими или их законными представителями в установленном законодательством порядке.

#### **4. Управление работой отделения социального обслуживания на дому.**

4.1. Отделение возглавляет заведующая, назначенная директором Учреждения.

4.2. Численность работников отделения утверждается директором Учреждения согласно штатного расписания, согласованного с министерством труда и социальной защиты Тульской области в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности подразделения.

4.3. Заведующая и социальные работники отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, работников Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), некорректное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

4.4. Заведующая отделением своевременно представляет директору Учреждения отчетную документацию о работе отделения.

4.5. Социальные работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью, инвентарем.