

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБУСО ВО  
«Комплексный центр комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Собинского района»  
№ 40 от «10» февраля 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделении социального обслуживания на дому

## **1. Общие положения**

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее - отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района» как поставщика социальных услуг (далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности работники отделения руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2014 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, администрации Владимирской области, устными и письменными распоряжениями, директора Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, государственными и негосударственными учреждениями, общественными организациями и др.

## **2. Основные задачи отделения**

2.1. Предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг), направленное на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной социальной среде, в целях поддержания их социального, психологического, физического статуса, а также на защиту их прав и законных интересов.

2.2. Организация работы по обеспечению бесплатного доступа к информации о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальном сайте в сети «Интернет».

## **3. Функции отделения**

3.1. Работники отделения: - осуществляют выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому; - предоставляют получателю социальных услуг следующие виды социальных услуг, с учетом его нуждаемости, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- 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 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;

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

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

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

3.2 Перечень социальных услуг, оказываемых в форме социального обслуживания на дому, утверждается Законом Владимирской области.

3.3. Кроме вышеуказанных социальных услуг, получателям социальных услуг могут быть предоставлены дополнительные социальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

## **4. Организация деятельности и руководство отделением**

4.1. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

4.2. Отделение подчиняется, директору учреждения.

4.3. Структура и штатное расписание отделения утверждаются директором Учреждения.

4.4. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью отделения, организует его работу в соответствии с функциональными обязанностями, несет персональную ответственность за результаты работы отделения;
- планирует работу отделения;
- предоставляет отчеты о работе отделения;
- подписывает служебную документацию в пределах компетенции отделения;
- вносит предложения по совершенствованию работы отделения, поощрению работников отделения, применению к ним мер дисциплинарной ответственности;
- создает необходимые условия для организации труда сотрудников отделения;
- обеспечивает соблюдение в отделении внутреннего трудового распорядка;
- использует в работе телекоммуникационные средства (компьютеры, веб – камеры) и технологии (участие в телемостах, получение информации в сети Интернет, размещение информации на сайте учреждения и т.д.)
- осуществляет внутренний контроль за качеством предоставляемых социальных услуг работниками отделения;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с должностными обязанностями;
- непосредственно выполняет поручения директора Учреждения.

4.5. К лицам, осуществляемым социальное обслуживание граждан на дому, предъявляются требования в соответствии с нормативными и правовыми актами, установленными на федеральном и региональном уровнях.

4.6. Лица, принимаемые на должность социального работника в отделение социального обслуживания на дому, проходят предварительный и периодический медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Отделение рассчитано на обслуживание не менее 120 граждан в городской местности и не менее 60 граждан в сельской местности. В случае обслуживания граждан, находящихся на постельном режиме, граждан, имеющих тяжелые заболевания, которым предоставляются услуги, требующие больше затрат времени, в отделении может быть менее установленного количества получателей социальных услуг.

4.8. Территория обслуживания и график работы социальных работников, распределение и закрепление обслуживаемых граждан в отделении устанавливается заведующим отделением, учитывая тяжесть состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых услуг, компактность их проживания, транспортных связей, степени развития социальной инфраструктуры района обслуживания и др.

4.9. Периодичность посещения граждан устанавливается заведующим отделением исходя из конкретной нуждаемости с учетом индивидуальной программы обслуживания(ИППСУ).

4.10. Порядок и условия предоставления социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг на дому, определяются действующим законодательством.

4.11. Основанием для предоставления социальных услуг на дому является обращение гражданина (его законного представителя) к поставщику социальных услуг за получением социального обслуживания на дому.

4.12. Обратиться с заявлением на получение социальных услуг на дому могут граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы, которые признаны нуждающимися в получении социальных услуг на дому.

4.13. Решение о предоставлении социальных услуг на дому принимается поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

- заявление в произвольной форме получателя социальных услуг (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг уполномоченным органом Владимирской области;
- документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг;
- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг, а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

4.14. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг на дому получателем социальных услуг (его законным представителем) и документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия утверждается нормативным правовым актом администрации Владимирской области.

4.15. Социальные услуги на дому предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателями социальных услуг или их законными представителями в

течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

4.16. Индивидуальная программа пересматривается не реже, чем раз в три года.

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

- по личной инициативе гражданина (его законного представителя);
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении гражданином (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Получателям социальных услуг, имеющим заболевания, представляющих опасность для окружающих, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации, также может быть отказано в социальном обслуживании.

4.18. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

4.19. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Владимирской области.
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны

4.20. Социальные услуги на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Владимирской области.

4.21. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг на дому 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 законом Владимирской области.

Размер платы за предоставление социальных услуг может пересматриваться не реже двух раз в год, при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг, предельной величины среднедушевого дохода, установленного по Владимирской области и других обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг.

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

## **5. Права и обязанности работников отделения**

5.1. Для выполнения поставленных задач работники отделения имеют права, определенные действующим законодательством, в том числе:

- представлять интересы получателей социальных услуг в пределах своей компетенции;
- получать информацию от администрации учреждения, его структурных подразделений по вопросам социального обслуживания граждан.

5.2. На социальных работников, осуществляющих социальное обслуживание граждан на дому, распространяются меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Работники отделения обязаны:

- предоставлять в доступной форме получателю социальных услуг информацию о его правах и обязанностях, о видах социальных Услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости либо о возможности получения их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о защите персональных данных;
- соблюдать права человека и гражданина;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание на дому.

## **6. Права получателей социальных услуг**

6.1. При получении услуг на дому получатели социальных услуг имеют права, в том числе, на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- выбор поставщика социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

6.2. Получатель социальных услуг на дому обязан:

- своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.
- соблюдать правила поведения при предоставлении социальной услуги (Приложение №1 к настоящему Положению)

## **7. Показатели качества и оценка результатов предоставления социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому**

7.1. Работа отделения оценивается на основе следующих показателей:

- наполняемость отделения;
- удовлетворенность социальными услугами получателями социальных услуг (наличие числа обоснованных жалоб, числа положительных или отрицательных отзывов о работе);
- адресность предоставления социальных услуг;
- полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе исходя из объема предоставляемых социальных услуг, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальных услуг;
- своевременность предоставления социальной услуги, в том числе исходя из степени нуждаемости получателя социальных услуг;
- результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг);
- иные показатели, установленные нормативными актами.

7.2. Контроль за предоставлением социальных услуг, оказываемых на дому, осуществляется в форме внутреннего контроля, утвержденного в учреждении и внешнего в соответствии с установленными нормативными и правовыми актами.

## **8. Ответственность работников отделения**

8.1. Работники отделения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и задач в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативными и правовыми актами.

Согласовано

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлены

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила поведения  
получателя социальной услуги при предоставлении социальной услуги  
в форме «Социальное обслуживание на дому»  
(далее – социальная услуга)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442 «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» и регламентирует систему взаимоотношений между поставщиком социальной услуги и получателем социальной услуги при предоставлении социальной услуги в форме «Социальное обслуживание на дому».

2. Взаимоотношения получателя социальной услуги и поставщика социальной услуги строятся на принципах уважения и доверия.

3. Получателю социальной услуги гарантируется выполнение социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой.

4. Получатель социальной услуги обязан предоставлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для предоставления социальной услуги.

5. Получатель социальной услуги оформляет предварительный заказ на покупку товаров и услуг, учитывая потребности и желание, в день планового посещения и своевременно обеспечивает социального работника поставщика социальной услуги денежными средствами в размере достаточном для приобретения заказанных товаров и услуг. Корректировка предварительного заказа может быть проведена получателем социальной услуги не позднее дня, предшествующего следующему плановому посещению. Окончательный взаиморасчет производится по предъявлению покупок.

6. При формировании заявки на покупку товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжести вручную (до 7 кг **включительно**). Постановление правительства РФ № 105 от 06.02.1993 «О предельно допустимых нагрузках для женщин при подъеме и перемещении тяжести вручную» СанПин 2.20.555-96

7. Регулярно расписываться в дневнике обслуживания за оказанные услуги, а также за денежные средства, выдаваемые на приобретение продуктов и предметов первой необходимости.

8. Получатель социальной услуги должен находиться дома в дни планового посещения, либо заранее оповещать социального работника поставщика социальной услуги о планируемом отсутствии.

9. Получатель социальной услуги должен создать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, осуществляющих социальное обслуживание.

10. Социальные услуги оказываются только получателю социальной услуги. Привлечение социального работника поставщика социальной услуги для решения вопроса родственников, в том числе временно проживающих с получателем социальной услуги, не допускается.

11. Получателю социальной услуги не разрешается:

- в дни планового посещения находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических средств;

- употреблять в общении с социальным работником поставщика социальной услуги нецензурную брань, применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.

12. В случае возникновения конфликтной ситуации получателю социальной услуги рекомендуется обратиться к поставщику социальной услуги: \_\_\_\_\_

(указывается должность и контактный телефон специалиста (заведующей отделения))

13. За неоднократное нарушение настоящих правил может быть отказано в предоставлении услуг.

С правилами поведения при предоставлении социальной услуги в форме «Социальное обслуживание на дому» ознакомлен(а).

Получатель социальной услуги: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
дата заполнения заявления