

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Староминский комплексный центр социального обслуживания населения»

от «01» 04 2014 г. № 36

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 Краснодарского края «Староминский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. Отделение предназначено для оказания гражданам пожилого возраста (с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и инвалидам (старше 18 лет), нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности различных видов социальных услуг на дому (далее – получатели социальных услуг).

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с министерством труда и социального развития Краснодарского края. Отделение создается для оказания социальных услуг в объеме согласно нормативам, утвержденным нормативно правовыми актами министерства труда и социального развития Краснодарского края.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, нормативными правовыми актами РФ, Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.5. Отделение размещается в специально предназначенном помещении, оснащено телефонной связью, компьютерной и оргтехникой, мебелью, обеспечено всеми видами коммунально-бытового благоустройства, соответствует санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам.

1.6. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.7. На работу в отделение принимаются работники, имеющие соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающие знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, в соответствии с профессиональными стандартами.

1.8. Должностные обязанности работников отделения поименованы в должностных инструкциях, утвержденных директором учреждения.

1.9. Руководит деятельностью отделения специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением (далее – специалист по социальной работе), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

1.10. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.11. Администрация учреждения осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.12. Работники отделения обязаны соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников государственных учреждений, соблюдать конфиденциальность при получении информации, связанной с деятельностью отделения.

1.13. При оказании услуг работники отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

1.14. Право на внеочередное оказание социальных услуг предоставляется инвалидам, участникам Великой Отечественной войны, лицам награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», членам семей погибших (умерших) УОВ, ИОВ.

2. Основные цели и задачи отделения

2.1. Деятельность отделения по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде – месте их проживания, а также на защиту их законных интересов.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- выявление и учёт граждан, нуждающихся в социальных услугах;
- предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг их законными представителями на основании требований нормативной документации;
- содействие в активизации у граждан возможностей самореализации своих потребностей;

-предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на данные услуги и их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;

- оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.3. Отделение оказывает следующие виды социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

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;

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

Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на территории Краснодарского края, утвержден Законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 г. № 3087-КЗ.

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг

3.1. Социальные услуги, оказываемые отделением, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и администрацией учреждения на основании требований Федерального закона (далее – договор).

3.2. Основанием для предоставления социального обслуживания на дому, является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», с приложением следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (копия);

2) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому (копия приказа уполномоченного органа о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому);

3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

4) информации о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, о родственных связях получателя социальных услуг;

5) справки о размере пенсии и других доходах получателя социальных услуг, членов его семьи (при наличии), за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

6) заключения медицинской организации о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание на дому;

7) акта определения индивидуальной потребности гражданина, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах;

8) документов о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;

9) СНИЛС или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

10) индивидуальной программы.

3.3. Датой обращения за предоставлением социального обслуживания является дата регистрации заявления гражданина, признанного нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, о предоставлении ему социальных услуг.

3.4. С гражданином, принимаемым на социальное обслуживание, заключается договор о предоставлении социальных услуг на дому. При заключении договора гражданин, принимаемый на социальное обслуживание (представитель), должен быть ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг на дому, определенными стандартом социальных услуг. Существенными условиями договора являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

В течение 5 календарных дней после принятия гражданина на социальное обслуживание поставщик социальных услуг осуществляет включение информации о получателе социальных услуг в регистр получателей социальных услуг.

3.5. Социальное обслуживание в отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому сотрудники отделения обязаны:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- 3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) со своими правоустанавливающими документами, на основании которых осуществляется деятельность;
- 4) бережно относиться к имуществу и личным вещам получателей социальных услуг;
- 5) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому.

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

Решение об условиях оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае, а также тарифов на социальные услуги.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно получателям социальных услуг, указанным в пункте 1 статьи 6 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому также предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ. Если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно – социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утверждаемых министерством труда и социального развития Краснодарского края, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 5 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КЗ, за исключением участников и инвалидов Великой Отечественной войны.

Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг производится на дату обращения и осуществляется на основании докумен-

тов (сведений) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности, в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075.

В случае предоставления социальных услуг за плату (частичную плату) ее размер и порядок взимания определяются в договоре, заключаемом между получателем социальных услуг и учреждением.

При изменении дохода получателя социальных услуг, в том числе в связи с изменениями в составе семьи или в размере его доходов и (или) членов его семьи, сотрудник отделения в течение 7 рабочих дней с момента поступления информации о произошедших изменениях производит перерасчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

Плата по договору взимается поставщиком социальных услуг за фактически предоставленные социальные услуги.

Отделение вправе предоставлять получателям социальных услуг, при необходимости социальные услуги, не предусмотренные индивидуальной программой, т.е. сверх объемов, определенных в индивидуальной программе, на условиях оплаты по тарифам на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг Краснодарского края, осуществляющими социальное обслуживание на дому, на основании подушевых нормативов, утвержденных министерством труда и социального развития Краснодарского края.

Отделение вправе предоставлять получателям социальных услуг по их желанию дополнительные социальные услуги за плату, по тарифам, утвержденным приказом директора учреждения, согласованными с министерством труда и социального развития Краснодарского края, на основании заявки о предоставлении дополнительных социальных услуг.

3.7. Временное приостановление социального обслуживания на дому оформляется приказом с указанием основания (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка специалиста по социальной работе) и сроков приостановки и осуществляется при следующих обстоятельствах на основании документов:

приезд родственников; отъезд для временного проживания (пребывания) к родственникам, на санаторно-курортное лечение и иные обстоятельства (личное заявление получателя социальных услуг с указанием причины приостановки социального обслуживания и (или) служебная записка ответственного работника поставщика);

помещение получателя социальных услуг на стационарное лечение в медицинскую организацию (справка из медицинской организации и (или) служебная записка ответственного работника поставщика);

в связи с временным отсутствием нуждаемости в социальном обслуживании (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка ответственного работника поставщика).

Временная приостановка социального обслуживания производится на срок до 6 месяцев в году.

3.89. Возобновление социального обслуживания производится:

по истечении срока, указанного в приказе на временную приостановку; на основании служебной записки ответственного работника поставщика (в случае отсутствия конкретных дат) с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания;

на основании личного заявления получателя социальных услуг с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания.

В случае временной приостановки социального обслуживания (более 1 месяца) для возобновления получатель социальных услуг представляет справку об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.

3.9. Основанием прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является:

письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому;

окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором, Правил поведения получателя социальных услуг при получении социального обслуживания;

выявление медицинских противопоказаний к предоставлению социального обслуживания (заключение медицинской организации);

наступление условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работника поставщика (служебные записки, акты комиссии);

в случае приостановки социального обслуживания на срок более 6 месяцев (служебная записка ответственного работника поставщика);

смерть гражданина (копия свидетельства о смерти или служебная записка ответственного работника поставщика) либо наличие решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

Если отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания может повлечь ухудшение состояния его здоровья, получателю социальных услуг или его законному представителю должны быть разъяснены последствия принятого решения и получено письменное подтверждение о предоставлении ему такой информации (уведомление).

В случае отказа получателя социальных услуг от подписи в указанном уведомлении поставщик социальных услуг составляет соответствующий акт.

При прекращении предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или изменении его

потребности уполномоченное лицо поставщика социальных услуг заполняет в индивидуальной программе графу «отметка о выполнении» по соответствующей социальной услуге, направляет в уполномоченный орган отчет о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг. В течение 5 календарных дней со дня прекращения предоставления социальных услуг специалист по социальной работе вносит соответствующие сведения в регистр получателей социальных услуг.

4. Права и ответственность работников отделения

Работники отделения имеют право:

4.1. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с законодательством.

4.2. Вносить предложения руководству бюджетного учреждения по совершенствованию работы отделения.

4.3. Информировать население по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов.

4.4. Разрабатывать и внедрять в практику новые формы социального обслуживания с использованием передового опыта.

4.5. Повышать свою квалификацию.

4.6. Работники отделения несут ответственность за невыполнение или не надлежащее выполнение своих должностных обязанностей, а также за разглашение сведений о получателях социальных услуг учреждения, ставших известными в процессе выполнения ими должностных обязанностей.

Заместитель директора



Н.В. Шарнина