

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного
учреждения Калужской области «Тарусский
дом социального обслуживания»


М.М. Скрбнева

«08» 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому
государственного бюджетного учреждения Калужской области
«Тарусский дом социального обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего Устава государственного бюджетного учреждения Калужской области «Тарусский дом социального обслуживания» в соответствии с федеральным и областным законодательством в сфере социального обслуживания и сопровождения граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, неотложной помощи, направленной на поддержание их жизнедеятельности и определяет организацию деятельности отделения социального обслуживания на дому Учреждения.

1.2. Отделение социального обслуживания на дому (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Калужской области «Тарусский дом социального обслуживания» (далее – Учреждение).

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлением Правительства РФ, Конвенцией ООН о правах инвалидов, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, в области социального обслуживания населения, законодательными и нормативными актами Калужской области в области социального обслуживания населения, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействие с другими отделениями Учреждения, правоохранительными органами, органами социальной защиты населения, предприятиями, общественными организациями и иными организациями, отдельными гражданами в интересах граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.6. Деятельность отделения курирует заместитель директора по общим вопросам в соответствии с возложенными обязанностями.

1.7. Отделение социального обслуживания на дому возглавляют два заведующих отделением, которые назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.8. В период временного отсутствия одного из заведующего отделением (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности **возлагаются** на другого заведующего отделения, приказом директора Учреждения, который несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Штат отделения утверждается директором Учреждения с учетом специфики деятельности, объема работ по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Калужской области.

1.10. Персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач несут заведующие отделением. Степень персональной ответственности других специалистов устанавливается должностными инструкциями.

1.11. Отделение предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, включенные в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утверждаемый в установленном порядке Министерством труда и социальной защиты Калужской области.

1.12. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам (далее – получатель социальных услуг) Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающим на территории г.Таруса и Тарусского района Калужской области, полностью или частично утратившим способность, либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающимся в посторонней поддержке, оказании помощи на дому, с учетом их индивидуальных потребностей.

1.13. Социальные услуги предоставляются получателем социальных услуг в сфере социального обслуживания на дому. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату и частичную плату. Размер платы за предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утверждаемых приказом министерства труда и социальной защиты Калужской области на текущий период.

1.14. Взимание платы за обслуживание граждан на дому, принятыми на **обслуживание до 2015г.** производится следующим образом:

1.14.1. Льгота от ежемесячного размера взимаемой платы предоставляется в размере 6% труженикам тыла; пенсионерам (все пенсионеры без категорий) (формула расчета: Среднегодовой доход гражданина минус размер прожиточного минимума для пенсионеров X 6% и : на 100).

1.14.2. Льгота от ежемесячного размера взимаемой платы предоставляется в размере 4% ветеранам труда, инвалидам 1 и 2 группы.

1.14.3. Льгота от ежемесячного размера взимаемой платы предоставляется в размере 3% несовершеннолетним узникам.

1.15. На бесплатной основе предоставляются услуги, производится обслуживание следующей категории граждан на дому: бывшие социальные работники, принятые на обслуживание до 2015г., блокадники Ленинграда, участники Великой отечественной войны, вдовы участников Великой отечественной войны, инвалиды Великой отечественной войны, лица пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных, межнациональных конфликтах, инвалиды боевых действий, лица награжденные знаком «житель осажденного Севастополя и Сталинграда», лица работающие в период Великой

отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений и военно-морских баз.

1.16. Если на дату обращения среднедушевой доход гражданина ниже предельной величины, или равен предельной величине среднедушевого дохода-в соответствии с законом о прожиточном минимуме РФ-на данную дату.

1.17. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг на основании Индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.

1.18. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

1.19. Основанием для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является заявление о предоставлении социальных услуг поданное в Учреждение.

1.20. Подтверждением предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания на дому является акт сдачи-приемки оказанных услуг в форме социального обслуживания на дому и отчет социального работника, о выполнении социальных услуг (в форме социального обслуживания на дому), где социальным работником, фиксируется посещение и оказание услуг получателю социальных услуг с указанием наименования услуги, которая заверяется подписью получателя социальной услуги и социального работника.

1.21. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, добровольности.

1.22. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками состоящими в штате Учреждения.

1.23. Отделение организует свою деятельность по оказанию постоянной, периодической помощи получателю социальных услуг в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

1.24. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются про месту пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде – месте их жительства.

2. Основные цели и функции Отделения

2.1. Отделение социального обслуживания на дому создано с целью:

- оказания социальных услуг получателям, проживающих на территории г.Таруса и Тарусского района Калужской области, частично утратившим способность к самообслуживанию, в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающимися в посторонней поддержке, оказании помощи на дому, с учетом их индивидуальных потребностей, в привычной социальной среде в целях поддержания их социального статуса, а также защита их прав и законных интересов;

- создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной благоприятной среде;

- предоставление социальных услуг, обозначенных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, осуществляется в соответствии со Стандартами социальных услуг.

2.2. На отделение возлагаются следующие функции:

- оказание получателям социальных услуг необходимых социально-бытовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, при соблюдении принципов гуманности, адресности, добровольности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиком социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Калужской области;

- информирования населения г.Таруса и Тарусского района Калужской области о порядке и условиях предоставления социальных услуг;

- выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому и содействие в оказании помощи гражданам, в пределах своей компетенции;

- поддержка получателей социальных услуг в решении проблем их самообеспечения, реализация собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

- осуществление взаимодействия с отделениями Учреждения по вопросам социального обслуживания граждан;

- ведение учета данных получателей социальных услуг, формирование личных дел;

- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня работников отделения;

- осуществление приема граждан, рассмотрение в установленном порядке писем и устных заявлений граждан;

- проведение обследования материально-бытовых условий проживания граждан и составление акта обследования;

- сбор и подготовка документов, необходимых для предоставления социальных услуг на дому;

- своевременное внесение информации о получателях и об оказанных услугах получателям в ПК «Катарсис»;

- разработка листовок, буклетов и другой печатной продукции о деятельности Отделения и распространение ее среди населения;

- по поручению директора Учреждения осуществление взаимодействия со СМИ по работе Отделения;

- ведение и обеспечение сохранности документации, образующейся в процессе деятельности отделения, сбор и хранение копий документов, содержащих персональные данные граждан для выполнения функций возложенных на Отделение;

- Участие в реализации федеральных и областных программ, направленных на социальную поддержку граждан.

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

3.1. Основанием для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является личное заявление получателя социальных услуг или его представителя, поданное в письменной форме, документы, перечень которых приведен в п.3.2 настоящего положения, а также решение Комиссии по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Форму заявления можно получить непосредственно в отделении, а также возможно копировать на официальной Министерства труда и социальной защиты Калужской области (<http://www.admoblkaluga.ru/sub/semya/>), на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» или на «Портале государственных услуг (функций) Калужской области».

3.2. Документы необходимые для оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);
- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в сфере социального обслуживания на дому;
- справку медико-социальной экспертизы (если получатель имеет группу инвалидности);
- документы, подтверждающие доход получателя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- снилс;
- страховой полис;
- справка об инвалидности (при наличии);
- пенсионное удостоверение;
- иные удостоверения;
- справка с ЦРБ о подтверждении нуждаемости гражданина в предоставлении социального обслуживания на дому.

3.3. Документы об условиях проживания получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно:

- сведения о регистрации по месту жительства лиц, указанных заявителем в заявлении и подтвержденных Министерством внутренних дел Российской Федерации, в соответствии с запросом органа в сфере социальной защиты населения, а также информации о родственных связях заявителя с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, задекларированными заявителем, подтвержденными документами, удостоверяющими

личность, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем социальных услуг заявления;

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы).

Документы могут быть представлены в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является:

- отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, предусмотренных статей 15 Федерального закона №442-ФЗ;

- фактическое проживание гражданина за пределами Тарусского района Калужской области;

- непредставление документов, перечень которых приведен в п.3.2 настоящего Положения;

- наличие медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

- представление недостоверных сведений и документов;

- наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

3.5. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно за плату или частичную плату в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 18.12.2014г. №762 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания» с приложением «Порядок взимания платы за предоставление социальных услуг».

3.6. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам бесплатно в соответствии со статьей 31 Федерального закона РФ от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателями социальных услуг не может превышать: разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Калужской области.

3.8. Способ оплаты социальных услуг определяются получателем социальных услуг.

3.9. Оплата социальных услуг, оказываемых в форме социального обслуживания на дому производится:

- при предоставлении периодических и постоянных социальных услуг – в сроки, предусмотренные договором, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

3.9. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому взимается по факту получения социальных услуг не позднее 25-го числа месяца следующего за месяцем в котором были предоставлены социальные услуги.

3.10. Плата Поставщика социальных услуг за предоставление социальных услуг производится путем внесения наличных денежных средств Поставщику социальных услуг в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.11. Средства поступающие от оплаты за социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, зачисляются на счет Поставщика услуг и направляются на дальнейшее развитие Отделения и стимулирование труда его сотрудников.

3.12. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

3.13. На каждого получателя социальных услуг формируется личное дело, которому присваивается номер, в состав которого, входят все документы получателя социальных услуг, определенные пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.14. Получатели социальных услуг имеют право на временное прекращение получения социальных услуг в Отделении.

3.15. Прекращение получения социальных услуг в Отделении осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг, в котором указывается срок и причина прекращения.

3.16. За текущий месяц, в которой входит период временного прекращения получения социальных услуг, плата за предоставление социальных услуг взимается с получателя социальных услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и актом сдачи-приемки оказанных услуг в форме социального обслуживания на дому.

3.17. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (его представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг. Отказ в предоставлении социальных услуг оформляется письменно заявителем получателя социальных услуг или его законного представителя на имя директор Учреждения;

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

- нарушение получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором;

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) 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.

- переезд на постоянное место жительства в другой район, область

- переезд в дом социального обслуживания
- в случае приезда родственников к обслуживаемому пенсионеру, для осуществления ухода за пенсионером

3.18. Численность получателей социальных услуг на одного социального работника определяется объемом и периодичностью предоставляемых услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с установленными нормами обслуживания.

3.19. Территория обслуживания и график работы социальных работников определяет заведующими отделения, учитывая частоту посещений, характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания и пр.

3.20. Учреждение имеет право персонально определять социальных работников, для оказания социальных услуг получателю, производить в случае необходимости, замену социальными работниками, оказывающего социальные услуги получателю.

4. Права и обязанности получателя и поставщика социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

4.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателем на условиях взаимного уважения, вежливости и исключают действия унижающих человеческое достоинство и подвергающих опасности жизни и здоровье.

4.2. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- 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, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- 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.

4.3. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели обязаны:

- представлять достоверную и исчерпывающую информацию необходимую для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.
- соблюдать условия заключенного договора на предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня предшествующего дню планового посещения;
- своевременное обеспечения сотрудника Отделения денежными средствами в размере достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств изделий медицинского назначения и других товаров и услуг;
- своевременно производить оплату за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому не позднее 25-го числа следующего за расчетным месяцем;

- находиться дома в дни планового посещения либо заранее оповещать сотрудника Отделения или администрацию Поставщика социальных услуг о платинируемом отсутствии;

- информировать администрацию Поставщика социальных услуг о недобросовестном выполнении своих обязанностей сотрудником Отделения;

- своевременно сообщать администрации Поставщика социальных услуг о возникновении заболеваний наличие, которых является противопоказанием к работе,

- своевременно в письменной форме информировать Поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

- исключить действия унижающих человеческое достоинство и подвергающих опасности жизни и здоровье сотрудников отделения.

4.4. Сотрудники Отделений при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому обязаны:

- предоставлять социальные услуги в соответствии с Перечнем социальных услуг;

- соблюдать права получателя;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателя;

- обеспечить получателя (представителя) с правоустанавливающими документами на основании которых Поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность;

- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателя;

- информировать получателя о правилах пожарной безопасности эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

- обеспечить получателю условия пребывания соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

- исполнять иные обязанности связанные с реализацией прав получателя на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.

5. Основные права Отделения

5.1. Работники отделения социального обслуживания на дому наделены следующими правами:

- запрашивать и получать необходимые материалы и документы в пределах своей компетенции в соответствующих органах государственной власти, а также органах местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания, для выполнения функций Отделения;

- участвовать в составлении и реализации перспективных планов и программ по социальной защите граждан, разработке локальных нормативных актов и проектов, регулирующих деятельность Отделения, Учреждения, вносить свои предложения по улучшению организации работы Отделения, оптимизации его структуры и штатной численности;

- вступать во взаимодействия с отделениями Учреждения и сторонними учреждениями, организациями для решения оперативных вопросов социального обслуживания, давать другим отделениям Учреждения необходимые разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

- по предварительной заявке заведующего Отделения для выполнения своих должностных обязанностей пользоваться служебным транспортом;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором

Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на предоставление возможности трудиться в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, предусмотренных государственными стандартами безопасности труда и коллективным договором.

6. Ответственность

6.4. Работники Отделения социального обслуживания на дому несут персональную ответственность, предусмотренную трудовым законодательством РФ за:

- невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, функций, возложенных на Отделение;

- недостоверную информацию о состоянии выполненной работы;

- несвоевременное предоставление планов и отчетов о работе Отделения;

- невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора Учреждения;

- несвоевременный учет и оказание помощи гражданам, обратившимся в Учреждение и нуждающимся в социальной поддержке;

- нарушение норм, установленных ФЗ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»;

- некачественно предоставленные социальные услуги получателям;

- несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядке, правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;

- нарушение Кодекса этики и служебного поведения работников Отделения;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.