

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ АО  
«Свободненский КЦСОН «Лада»  
О.В. Зигура  
«07» сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении социального**  
**обслуживания на дому**

г. Свободный  
2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее - Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением ГБУ АО «Свободненский комплексный центр социального обслуживания населения Лада» (далее Учреждение).

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Амурской области, а также настоящим Положением.

1.4. Руководство и организацию деятельности Отделения осуществляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения.

1.5. Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – граждане), которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания граждан в привычной благоприятной среде – месте их проживания.

1.6. Предоставление услуг осуществляется состоящими в штате Учреждения сиделками (помощниками по уходу) и социальными работниками, прошедшими обучение и повышение квалификации в соответствии с требованиями соответствующих профессиональных стандартов.

1.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями Учреждения.

1.8. Контроль по деятельности Отделения осуществляет директор Учреждения, в период его отсутствия контролирующие функции за деятельностью Отделения возлагаются на заместителя директора Учреждения или ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

1.9. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату и частичную плату. Социальный пакет долговременного ухода предоставляется гражданам, нуждающимся в постороннем уходе, бесплатно.

1.10. Информация о деятельности Отделения размещается на информационных стендах, сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикуется в средствах массовой информации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение условий жизнедеятельности, возможности сохранения максимальной бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной, благоприятной среде – месте их проживания.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- 1) выявление граждан, нуждающихся в постороннем уходе;
- 2) поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности граждан в повседневной жизнедеятельности, путем предоставления социальных услуг в рамках Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» и социального пакета долговременного ухода гражданам, нуждающимся в постороннем уходе в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2020 №667 «О реализации в отдельных субъектах РФ в 2021 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в постороннем уходе».

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Для достижения цели и задач Отделение осуществляет:

- 1) информирование и консультирование граждан о видах, условиях, сроках и порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- 2) заключение договоров о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на основании заявления в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ);
- 3) участие в реализации индивидуального плана ухода (далее - ИПУ), разработанного с учетом индивидуальных потребностей граждан в социальных услугах;
- 4) оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг;
- 5) оценку эффективности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;
- 6) анализ эффективности деятельности Отделения;
- 7) подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности Отделения;
- 8) ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности Отделения;
- 9) подготовку еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных отчетов по установленным формам о работе Отделения;

10) организацию взаимодействия с общественными и волонтерскими организациями, коммерческими организациями в рамках оказания социальных услуг;

11) организацию межведомственного взаимодействия с государственными и муниципальными учреждениями при оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в рамках системы долговременного ухода за гражданами, нуждающимся в постороннем уходе

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. Сотрудники Отделения имеют право:

1) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) на запрос и получение в установленном порядке от ответственных должностных лиц организации информации, документов и материалов, необходимых для работы отделения, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) на осуществление профессиональной переподготовки, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;

4) на участие в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и долговременного ухода за гражданами, нуждающимися в постороннем уходе;

5) на внесение предложений руководителю организации по совершенствованию работы отделения;

6) на осуществление обмена опытом с иными организациями;

7) на осуществление запросов в Едином координационном центре, обеспечивающего межведомственное взаимодействие между участниками системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в постороннем уходе, информацию, необходимую для выполнения своих функций с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Сотрудники отделения обязаны:

1) качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;

2) соблюдать права и свободы человека;

3) не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;

4) изучать практику регионов Российской Федерации по созданию системы долговременного ухода за гражданами, нуждающимися в постороннем уходе.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Отделение предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому гражданам, полностью или частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

5.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании на дому, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного в течение суток с даты предоставления ИППСУ.

5.3. Ответственным за заключение договора о предоставлении социальных услуг является заведующий Отделением.

5.4. Виды, объем, периодичность и сроки предоставления социальных услуг и социальных услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода, определяются в соответствии с ИППСУ, разработанной с учетом результатов определения индивидуальной потребности гражданина в постороннем уходе, структуры и степени ограничений его жизнедеятельности, состояния здоровья, особенностей поведения, предпочтений, реабилитационного потенциала и иных имеющихся ресурсов.

5.5. Социальные услуги предоставляются в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством в сфере социального обслуживания.

5.6. На каждого получателя социальных услуг в Отделении формируется личное дело.

5.7. Социальным работником ведется журнал регистрации оказываемых социальных услуг, а сиделкой (помощником по уходу) - документация по индивидуальному уходу (папка «История ухода»), объем которой зависит от видов работ, индивидуально подобранных для получателя социальных услуг.

5.8. Социальные услуги предоставляются на дому у получателя социальных услуг. За получателем социальных услуг закрепляется социальный работник и(или) сиделка (помощник по уходу). Предоставляющие услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг. Режим работы и число получателей социальных услуг у социальных работников и сиделок (помощников по уходу) устанавливаются дифференцированно с учетом нормативов, утвержденных министерством социальной защиты населения Амурской области.

5.9. Социальный работник и сиделка (помощник по уходу) ежемесячно сдают заведующему отделением Акты сдачи-приемки оказанных услуг по установленной форме по каждому получателю социальных услуг, на основании которых формируется отчет о предоставленных услугах за месяц.

5.10. Общий контроль за качеством предоставления социальных услуг социального работника и сиделки (помощника по уходу) осуществляет заведующий Отделением.

## **6. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ**

6.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 31.10.2014 № 664 «О плате за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания».

6.2. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно:

1) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;  
2) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

3) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

4) получателям социальных услуг, среднедушевой доход которых на дату обращения за получением социальных услуг, рассчитанный в соответствии с правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленными Правительством Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом;

6.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, утвержденный законом Амурской области, рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Амурской области.

6.4. Дополнительные платные социальные услуги оказываются гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с Положением об оказании дополнительных платных услуг Учреждением.

6.5. Социальные услуги, входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются бесплатно.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций несет заведующий отделением.

8.2. Каждый сотрудник Отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается его должностными инструкциями.