

Утверждаю:

Директор МБУ «Комплексный центр  
социального обслуживания населения»



Н. Шевчук

«13» августа 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

#### 1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - отделение социального обслуживания на дому) является структурным подразделением МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

Отделение социального обслуживания на дому предназначено для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, направленное на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной благоприятной среде - месте их проживания (далее - получатели социальных услуг).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Белгородской области от 05.12.2014 года №321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области»;
- постановлением Правительства Белгородской области от 27.10.2014 года №400-пп "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг";
- постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года №464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- региональным стандартом «Качество услуг в области социальной защиты населения», утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 09 июня 2006 года № 135-пп;
- иными нормативно-правовыми актами;
- уставом Учреждения;
- приказами директора Учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. Каждое отделение социального обслуживания на дому создается для обслуживания 240 граждан, проживающих в городской местности, и 120 граждан, проживающих в сельской местности или в городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

1.4. Отделение социального обслуживания на дому согласно штатному расписанию укомплектовано заведующим, специалистами по социальной работе, социальными работниками, которые осуществляют деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.5. В своей деятельности отделение подчиняется директору Учреждения. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность отделения, непосредственно руководит его работой, осуществляет контроль за деятельностью специалистов отделения, за качеством предоставляемых социальных услуг.

1.6. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется социальным работником, который принимается и увольняется приказом директора Учреждения.

1.7. Каждый работник отделения должен иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.8. Все работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.9. В целях повышения квалификации социальных работников, специалистов по социальной работе, заведующих отделениями социального обслуживания, согласно плана, проводится учеба с обязательным изучением новых нормативных документов, передового опыта в сфере социального обслуживания.

1.10. При оказании услуг работники отделения социального обслуживания должны проявлять к гражданам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

1.11. Трудовые отношения с работниками отделения оформляются трудовым договором.

Работники принимаются на работу с 3-х месячным испытательным сроком. Оплата труда работников отделения производится на основании действующей системы оплаты труда.

## **2. Основные задачи и функции**

2.1. Деятельность отделения социального обслуживания на дому направлена на оказание периодической помощи гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Работники отделения социального обслуживания на дому выявляют на территории Губкинского городского округа граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг на дому.

2.3. Отделение социального обслуживания на дому при предоставлении социальных услуг взаимодействует с ЦРБ, ОМВД, центром занятости населения, коммунальными службами, Пенсионным фондом, общественными, благотворительными религиозными организациями, фондами, территориальными администрациями.

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

2.5. Участие в мероприятиях и проектной деятельности Учреждения.

## **3. Порядок и условия зачисления граждан на социальное обслуживание на дому**

3.1. Социальное обслуживание на дому предоставляется гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина согласно форме, утвержденной законодательством, или его законного представителя либо направленное по почте в Управление социальной политики Губкинского городского округа (далее - Управление) либо обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

Управление в течении пяти рабочих дней с даты подачи заявления принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании Управление в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления или обращения составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

3.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании индивидуальной программы и договора о предоставлении социальных услуг согласно формам, утвержденным федеральным законодательством.

Договор заключается между получателем социальных услуг и Учреждением в течении суток с даты предоставления индивидуальной программы. Договор определяет виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть предоставлены услуги, а также порядок и размер их оплаты, права и обязанности сторон.

Виды и объем фактически предоставленных услуг подтверждается актом, который подписывается обеими сторонами по договору о предоставлении социальных услуг.

Изменение индивидуальной программы обслуживания получателей социальных услуг и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому производится приказом директора Учреждения на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность;
- справка о размере получаемого дохода (обновляется не реже 1 раза в полугодие);
- справка органов местного самоуправления или жилищно-эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений (обновляется не реже 1 раза в год);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- заключение лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя противопоказаний к социальному обслуживанию;
- индивидуальная программа;
- удостоверения и (или) иные документы, подтверждающих принадлежность лица к категориям граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки;
- справка об инвалидности.

Получатели социальных услуг, имеющие родственников, представляют также сведения о них с указанием места жительства и родственных отношений.

3.5. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с видами социальных услуг, условиями их предоставления, порядком оплаты, а также с правилами поведения граждан при получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

3.6. В случае неоднократного (2 (двух) и более раз) нарушения принятым на обслуживание получателем социальных услуг правил поведения его социальное обслуживание на дому может быть в одностороннем порядке прекращено Учреждением.

3.7. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется в рабочие дни (кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней) с учетом дифференцированного подхода к оценке состояния здоровья граждан, предусмотренного законодательством Белгородской области.

Частота посещений получателей социальных услуг, обслуживаемых социальным работником на дому, определяется уровнем нуждаемости в предоставлении социальных услуг (1-й, 2-й или 3-й уровень), предусмотренным Правительством Белгородской области.

3.8. Решение об отказе в оказании социальных услуг бесплатно, а также на условиях оплаты принимается Учреждением в следующих случаях:

- если представленные документы не подтверждают право гражданина на получение социальных услуг бесплатно;

- если у гражданина имеются медицинские противопоказания к получению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- если гражданин уклоняется от заключения договора о социальном обслуживании на дому и выполнения договорных обязательств.

3.9. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает Учреждение от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.

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

1) Письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу обслуживания получателя социальных услуг.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг, который может повлечь за собой ухудшение состояния здоровья или угрозу для жизни получателя социальных услуг, освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социального обслуживания.

2) Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора.

3) Нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором.

4) Смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг.

5) Решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим.

6) Осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

#### **4. Перечень социальных услуг, оказываемых гражданам, находящимся на социальном обслуживании на дому:**

4.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

4.2. 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.

4.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно.

4.4. 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.

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

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

## **5. Порядок оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому**

5.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

5.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 2) несовершеннолетним детям;
- 3) одиноким участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, не имеющим родственников;
- 4) если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законодательством Белгородской области.

5.3. При расчете предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг гражданам учитываются все виды доходов, полученные каждым членом семьи, или одиноким проживающим гражданином в денежной форме.

5.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную законодательством Белгородской области.

5.5. Размер платы за предоставление социальных услуг устанавливается Правительством Белгородской области.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания 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, установленной законодательством Белгородской области.

5.6. При предоставлении социальных услуг на условиях оплаты семьям, получателями социальных услуг которых являются несколько граждан, плата за социальное обслуживание взимается с каждого получателя социальных услуг.

5.7. Гражданам, не представившим документы, подтверждающие доход (среднедушевой доход семьи), социальные услуги предоставляются на условиях платы.

При обслуживании на условиях частичной или полной оплаты супружеских пар, а также семей, члены которых являются гражданами пожилого возраста и (или) инвалидами, заключается договор с каждым из получателей социальных услуг, плата за социальное обслуживание взимается с каждого гражданина.

5.8. Решение об условиях предоставления социальных услуг (бесплатно или на условиях частичной или полной оплаты) принимается на основании представляемых гражданами или их законными представителями документов, одновременно с принятием в порядке, установленном законодательством, решения о предоставлении социальных услуг.

5.9. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно или на условиях частичной или полной оплаты) и размер взимаемой с получателей социальных услуг платы за социальные услуги, может пересматриваться в порядке и в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг, но не чаще 1 раза в полгода.

5.10. При изменении размеров доходов (среднедушевого дохода семьи) граждан, величины прожиточного минимума Учреждение принимает решение об изменении условий оплаты социальных услуг (бесплатно или на условиях частичной или полной оплаты).

Граждане обязаны не позднее чем в месячный срок сообщить в Учреждение об изменении размеров доходов (среднедушевого дохода семьи), влекущих изменение условий оплаты социальных услуг.

Учреждение письменно уведомляет получателей социальных услуг об изменении условий оплаты социальных услуг в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об этом.

5.11. Дополнительные социальные услуги оказываются в соответствии с установленными тарифами на социальные услуги, оказываемые поставщиками социальных услуг на условиях оплаты исходя из тарифов, утвержденных законодательном Белгородской области. Условия и порядок оплаты оформляются дополнительным соглашением к договору о социальном обслуживании.

5.12. Денежные средства, поступающие от оплаты за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, зачисляются на лицевой счет Учреждения для операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, открытый в отделениях управления Федерального казначейства по Белгородской области, и расходуются в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 10.11.2014 года № 407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг».

## **6. Дополнительные социальные услуги, предоставляемые гражданам на условиях полной оплаты.**

6.1. Дополнительные платные социальные услуги направлены на повышение качества социальной помощи, более полного удовлетворения потребности населения в различных видах социальных услуг, обеспечения равных прав граждан в сфере социального обслуживания, развитие дополнительных форм социального обслуживания в соответствии с потребностью получателя социальных услуг.

6.2. Одиноким гражданам, не достигшим пенсионного возраста, не имеющим группы инвалидности временно утратившим способность к самообслуживанию, при наличии рекомендации учреждения здравоохранения, по личному заявлению могут также предоставляться дополнительные платные услуги социального обслуживания на дому на условиях полной оплаты после заключения соглашения на оказание дополнительных услуг и проведения оплаты.

6.3. Платные социальные услуги оказываются гражданам только на добровольной основе на условиях полной оплаты.

## **7. Организация деятельности отделения социального обслуживания на дому**

7.1. Распорядок работы отделения социального обслуживания на дому устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

7.2. Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

7.3. Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

## **8. Права отделения социального обслуживания на дому**

8.1. Запрашивать от обслуживаемых граждан информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Вносить предложения по совершенствованию работы отделения социального обслуживания на дому.

8.3. Составлять базу данных обслуживаемых граждан для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

8.4. Составлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно – правовых форм и ведомственной подчиненности,

необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения социального обслуживания на дому.

## **9. Обязанности отделения социального обслуживания на дому**

9.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

9.2. Предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

9.3. Предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно.

9.4. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

9.5. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

## **10. Ответственность отделения социального обслуживания на дому**

10.1. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированным отказе в предоставлении социальных услуг.

10.2. За качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам.

10.3. Работники отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.