

Кировское областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Верхнекамский комплексный центр социального обслуживания населения»

УТВЕРЖДАЮ



Директор *[подпись]* О.М. Мельникова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделении социального обслуживания на дому**

### **КОГАУСО «Верхнекамский комплексный центр социального обслуживания населения»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отделения социального обслуживания на дому (далее — Отделение) КОГАУСО «Верхнекамский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, возглавляется заведующим отделением, назначаемым директором.

1.3. Отделение создано для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, Министерства социального развития Кировской области, Уставом КОГАУСО «Верхнекамский комплексный центр социального обслуживания населения» и локальными актами Учреждения, иными нормативно-методическими документами и разработками.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с органами местного самоуправления, органами здравоохранения, образования, внутренних дел, иными учреждениями и организациями.

#### **II. Основные направления деятельности Отделения**

2.1. Основными направлениями деятельности Отделения являются:

- Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
- Предоставление социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому;
- Предоставление дополнительных платных социальных услуг;
- Определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения;
- Внедрение в практику инновационных форм и методов социального обслуживания населения;
- Взаимодействие с различными учреждениями и организациями в решении вопросов социальной помощи и социального сопровождения получателей социальных услуг.

### III. Перечень социальных услуг, предоставляемых Отделением

3.1. Отделение предоставляет следующие виды социальных услуг:

3.1.1. Социально-бытовые услуги:

- Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов.
- Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости.
- Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом средств санитарии и гигиены, средств ухода.
- Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом книг, газет, журналов.
- Помощь в приготовлении пищи из продуктов питания получателя социальных услуг.
- Помощь в приеме пищи.
- Содействие в обеспечении за счет средств получателя социальных услуг твердым топливом.
- Топка печей при наличии печного отопления.
- Доставка топлива от места хранения к печи.
- Доставка воды при отсутствии центрального водоснабжения.
- Содействие в организации ремонта жилых помещений.
- Уборка жилых помещений.
- Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, получение их и доставка получателю социальных услуг.
- Содействие в оплате за счет средств получателя социальных услуг жилого помещения, коммунальных услуг и услуг связи.
- Оказание помощи в написании и прочтении писем и другой корреспонденции.
- Содействие в предоставлении услуг почтовой связи за счет средств получателя социальных услуг.
- Сопровождение получателя социальных услуг на прогулке.
- Содействие в организации ритуальных услуг.
- Содействие в направлении в стационарную организацию социального обслуживания.
- Содействие в посещении культурных мероприятий.
- Оказание гигиенических услуг получателям социальных услуг, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход:
  - Умывание.
  - Обтирание и (или) обмывание.
  - Причесывание волос.
  - Подравнивание волос.
  - Стрижка ногтей на руках.
  - Бритье бороды и (или) усов.
  - Оказание помощи в смене нательного белья.
  - Оказание помощи в смене постельного белья.
  - Оказание помощи при вставании с постели, укладывании в постель.
  - Оказание помощи при одевании и (или) раздевании.
  - Оказание помощи в помывке в бане общего пользования.
  - Оказание помощи в помывке в ванне, душе, бане.
  - Оказание помощи в пользовании туалетом, судном подкладным и (или) резервуаром для сбора мочи (уткой).
  - Вынос судна подкладного и (или) резервуара для сбора мочи (утки).

- Смена подгузников или абсорбирующего белья.
  - Оказание помощи в уходе за зубами и (или) съемными зубными протезами.
  - Оказание помощи в пользовании очками и (или) слуховыми аппаратами.
- Помощь в передвижении по дому.
- Предоставление транспорта для перевозки получателя социальных услуг в медицинскую организацию.

### 3.1.2. Социально-медицинские услуги:

- Содействие в оказании медицинской помощи, в том числе стоматологической помощи:
- Запись на прием к врачу.
- Сопровождение получателя социальных услуг в медицинскую организацию, расположенную по месту жительства получателя социальных услуг, и обратно.
- Посещение получателя социальных услуг в медицинской организации в случае его госпитализации.
- Содействие в получении стоматологической, в том числе зубопротезной, помощи.
- Взятие образца биологического материала для лабораторного исследования по назначению врача.
- Доставка в медицинскую организацию образца биологического материала для лабораторного исследования по назначению врача.
- Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы.
- Содействие в направлении на санаторно-курортное лечение.
- Профилактика пролежней.
- Наблюдение за состоянием здоровья получателя социальных услуг.
- Содействие в выполнении медицинских процедур по назначению врача, наблюдение за своевременным приемом лекарственных препаратов для медицинского применения, назначенных врачом.
- Оказание помощи в выполнении физических упражнений.
- Содействие в обеспечении по назначению врачей лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями, а также специальными продуктами лечебного питания за счет средств получателя социальных услуг:
- Содействие в выписке рецепта (льготного рецепта) у врача на приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий, специализированных продуктов лечебного питания для получателей социальных услуг.
- Приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий, специализированных продуктов лечебного питания за счет средств получателя социальных услуг либо по рецепту (льготному рецепту) и доставка на дом.
- Проведение бесед по формированию здорового образа жизни.

### 3.1.3. Социально-психологические услуги:

- Содействие в получении психологической помощи.
- Проведение бесед, направленных на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни.

### 3.1.4. Социально-правовые услуги:

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг.

-Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.1.5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

-Содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов.

-Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов.

- Содействие в обучении навыкам самообслуживания, общения и самоконтроля, навыкам поведения в быту и общественных местах.

3.1.6. Социально- педагогические:

- Обучение родственников и (или) законных представителей получателя социальных услуг практическим навыкам общего ухода за получателями социальных услуг, нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

- Организация помощи законным представителям детей- инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности.

#### **IV.Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому**

4.1. Основанием для предоставления социальных услуг является индивидуальная программа предоставления социальных услуг (реабилитации);

4.2. Дополнительно к индивидуальной программе представляются:

4.2.1. Копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг.

4.2.2. Копия документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

4.2.3. Справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени близкого родства и (или) свойства членов семьи, выданная органом местного самоуправления – поставщиком жилищно-коммунальных услуг (товариществом собственников жилья, жилищных кооперативом и (или) управляющей компанией).

4.2.4. Документы (сведения), подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи в денежной форме (справка с места работы (службы, учебы) о размере заработной платы, справка о размере пенсии и иные документы (сведения) по видам доходов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу предоставления индивидуальной программы).

В случае предоставления социальных услуг лицам, указанным в пункте 5.3. настоящего Положения, документы, предусмотренные в подпункте 4.2.4. пункта 4.2. настоящего Положения не предоставляются.

4.2.5. Документ, свидетельствующий о том, что заявитель является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, – для заявителей, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

4.2.6. Удостоверение ветерана Великой Отечественной Войны – для граждан, являющихся участниками Великой Отечественной войны или награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

4.2.7. Удостоверение инвалида Великой Отечественной войны – для граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны.

4.2.8. Заключение медицинской организации о состоянии здоровья (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию) и отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний для социального обслуживания с датой выдачи не более трех последних календарных месяцев, предшествующих месяцу предоставления индивидуальной программы, по форме, утвержденной органом исполнительной власти Кировской области в сфере здравоохранения.

4.2.10. Копия документа, подтверждающего право гражданина на получение меры социальной поддержки в виде первоочередного или внеочередного приема на предоставление социального обслуживания (при наличии).

4.2.11. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии), - для граждан, имеющих группу инвалидности.

4.2.12. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, разработанная учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии), – для заявителей, имеющих группу инвалидности.

4.2.13. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

4.2.15. Справка органа государственной службы занятости населения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве безработного и получении (неполучении) пособия по безработице – для заявителей трудоспособного возраста.

4.2.16. Копия трудовой книжки (при наличии) – для заявителей трудоспособного возраста.

## **V. Правила предоставления социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату**

5.1. Социальные услуги в объемах, определяемых стандартами социальных услуг, предоставляются в форме социального обслуживания на дому бесплатно, за плату или частичную плату.

5.2. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату принимается на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего,- для получателей социальных услуг, указанных в абзаце втором пункта 5.3. настоящего Положения
- документов, свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, – для получателей социальных услуг, указанных в абзаце третьем пункта 5.3. настоящего Положения;
- удостоверения ветерана Великой Отечественной войны – для получателей социальных услуг, указанных в абзацах четвертом, шестом пункта 5.3. настоящего Положения;
- удостоверения инвалида Великой Отечественной войны – для получателей социальных услуг, указанных в абзаце пятом пункта 5.3. настоящего Положения.

5.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных - межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- участникам Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов;
- инвалидам Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов;
- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;



5.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 6 Закона Кировской области от 11.11.2014 № 469-ЗО, или равен ей.

Определение среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.5. Социальные услуги в форме социального обслуживания 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, установленную статьей 6 Закона Кировской области от 11.11.2014 № 469-ЗО.

5.6. Размер платы за предоставленные социальные услуги и порядок её взимания с получателя социальных услуг устанавливаются органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания.

5.7. В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, находящегося на социальном обслуживании, и (или) предельной величины среднедушевого дохода размер платы за оказание социальных услуг подлежит пересмотру.

Получатель социальных услуг или его законный представитель не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующего обстоятельства обязаны письменно извещать об этом с приложением подтверждающих документов.

5.8. Социальные услуги, предоставленные сверх объемов, определяемых стандартом социальных услуг, оказываются получателям социальных услуг на условиях полной оплаты.

5.9. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг (его законным представителем) и КОГАУСО «Верхнекамский комплексный центр социального обслуживания населения».

5.10. Подтверждением предоставления социальных услуг является акт предоставления социальных услуг.

Акт предоставления социальных услуг составляется в двух экземплярах, один из которого передается получателю социальных услуг или его законному представителю, а второй остается в Учреждении.

## **VI. Порядок предоставления дополнительных социальных услуг.**

6.1 Условия и порядок предоставления дополнительных платных социальных услуг регламентирован постановлением Правительства Кировской области от 12.12.2014 № 15/198 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области», распоряжением департамента социального развития Кировской области от 12.12.2014 № 30 «О порядке организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании», приказом главы департамента социального развития Кировской области от 22.12.2014 № 450 «Об утверждении форм документов, необходимых для предоставления социальных услуг», распоряжением департамента социального развития от 23.12.2014 № 32 «О примерном перечне дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых областными государственными организациями социального обслуживания», приказом КОГАУСО «Верхнекамский комплексный центр социального обслуживания населения» от 15.06.2015 № 100\од «Об утверждении перечня дополнительных платных услуг, предоставляемых КОГАУСО «Верхнекамский комплексный центр социального обслуживания населения»

6.2. Расчёт тарифов на дополнительные платные социальные услуги производится в соответствии с методическими рекомендациями по расчёту тарифов на социальные услуги, утверждёнными министерством социального развития.

## **VII. Порядок работы**

7.1. Руководство работой Отделения осуществляется заведующим отделением. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделения.

7.2. На период отсутствия заведующего, его должностные обязанности выполняет другой работник, назначаемый в установленном порядке, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

7.3. Штатная численность отделения определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством социального развития Кировской области.

7.4. Должностные обязанности сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

## **VIII. Права**

8.1. В интересах надлежащего осуществления указанной деятельности Отделение наделяется соответствующими полномочиями: правами и обязанностями.

8.2.2. Запрашивать у должностных лиц учреждения, а также через директора учреждения, иных организаций, учреждений сведения (в т.ч. документированные), необходимые для надлежащего выполнения его задач.

8.2.3. Вести переписку от имени руководителя по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

8.2.4. Осуществлять взаимодействие с органами власти (управления), иными организациями, учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции отделения.

8.2.5. Представлять учреждение по вопросам, отнесенным к компетенции отделения, в органах власти (управления), организациях и учреждениях.

8.2.6. Давать разъяснения, рекомендации, предложения и заключения по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

8.2.7. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения, направленные на совершенствование работы отделения.

8.2.8. Проводить занятия технической учебы сотрудников отделения. Участвовать в занятиях технической учебы для сотрудников учреждения.

## **IX. Ответственность**

9.1. Отделение несёт ответственность за:

9.1.1. Надлежащее и своевременное выполнение отделением возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

9.1.2. Соблюдать права человека и гражданина.

9.1.3. За сохранение жизни и здоровья получателей социальных услуг в период работы с ними.

9.1.4. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

9.1.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещении отделения, соблюдения правил пожарной безопасности.

9.1.6. Сохранность персональных данных в процессе обработки.

9.1.7. Предоставление органам управления (власти), сторонним организациям, учреждениям информацию по вопросам, отнесенным к компетенции отделения, в соответствии с действующими в учреждении правилами.

9.1.8. Своевременную сдачу отчетов о работе отделения.