

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 1/2 от «09» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому
граждан пожилого возраста и инвалидов
Подосиновского отдела социального обслуживания населения
Кировского областного государственного
автономного учреждения
«Межрайонный комплексный центр социального
обслуживания населения в Подосиновском районе»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные направления и организацию деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) Подосиновского отдела социального обслуживания населения Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение), регулирует деятельность Отделения, а также перечень предоставляемых им услуг.

1.2. Отделение является структурным подразделением Котельничского отдела социального обслуживания населения.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется: федеральными законами, государственными стандартами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Кировской области, министерства социального развития Кировской области, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

1.4. Целью деятельности Отделения является оказание услуг гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании на дому. Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации и Распоряжением департамента социального развития Кировской области от 12.12.2014 г. № 30 «Об утверждении Порядка организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и предоставлении социальных услуг по форме социального обслуживания на дому, полустационарной и стационарной форме».

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.

1.6. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Управление и структура отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

2.1. В соответствии со штатным расписанием Учреждения штат Отделения составляет 38,75 штатные единицы:

- заведующий отделением социального обслуживания на дому – 2 шт. ед.
- социальные работники – 36,75 шт. ед.

2.2. Заведующие отделением назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Заведующие отделением подчиняются непосредственно заместителю директора и директору Учреждения.

2.4. Социальные работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по согласованию с заведующими Отделением, подчиняются непосредственно заведующим Отделением.

3. Организация деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

3.1. Направления деятельности Отделения

3.1.1. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

3.1.2. Организация работы по подготовке документов для определения нуждаемости в социальном обслуживании и по принятию на социальное обслуживание.

3.1.3. Обследование жилищно-бытовых условий граждан с целью выявления или подтверждения обстоятельств для признания их нуждающимися в предоставлении социальных услуг на дому.

3.1.4. Учёт обслуживаемых граждан и предоставляемых им социальных услуг в ЕАИС, личных делах и рабочей документации.

3.1.5. Предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому (Приложение № 1).

3.1.6. Предоставление дополнительных платных социальных услуг (приложение № 3).

3.1.7. Информирование и консультирование получателей социальных услуг об изменениях в действующем законодательстве, об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.1.8. Применение инновационных технологий, форм и методов в работе отделения.

3.1.9. Взаимодействие с различными учреждениями и организациями по оказанию социальной помощи и решению вопросов социального сопровождения получателей социальных услуг.

3.1.10. Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий для клиентов Учреждения (совместно с другими отделениями Учреждения): День Победы, День пожилого человека, День инвалида и др.

3.1.11. Поиск возможных благотворителей, спонсоров для оказания материальной и вещевой помощи гражданам, находящимся на обслуживании в Отделении.

4. Права Отделения

4.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- готовить проекты запросов на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчинённости, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения;
- готовить проекты ходатайств в учреждения и организации по вопросам оказания содействия в решении проблем получателей социальных услуг;
- получать от руководства Учреждения и использовать необходимую для работы информацию и документы, касающиеся работы Отделения, в пределах своей компетенции;
- выбирать эффективные формы, методы и средства работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами, применяемые в практике социального обслуживания;
- повышать профессиональную квалификацию в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах и семинарах, проводимых государственными и общественными организациями;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности Отделения.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несёт заведующий Отделением.

5.2. Ответственность сотрудников Отделения определяется трудовым законодательством РФ, нормативными актами Учреждения и должностными инструкциями.

Порядок предоставления социальных услуг

Предоставление социальных услуг осуществляется согласно Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области, утверждённого Постановлением Правительства Кировской области от 12.12.2014 № 15/198 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области».

1. Социальное обслуживание на дому предоставляется гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

2. Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия граждан или законных представителей на получение социального обслуживания.

3. Основанием для предоставления социальных услуг получателю социальных услуг является индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

4. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между гражданами или их законными представителями и Учреждением.

5. Учреждение в течение суток с даты предоставления заявителем индивидуальной программы, документов и при наличии свободных мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, принимает решение о приёме гражданина на социальное обслуживание и заключает с заявителем договор для предоставления социальных услуг.

6. Дополнительно к индивидуальной программе представляются:

- копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;

- копия документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя, – в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя;

- 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, жилищным кооперативом и (или) управляющей компанией);

- 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 подачи заявления);

В случае предоставления социальных услуг лицам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, документы, предусмотренный в абзаце 5 пункта 6 настоящего Положения, не представляются.

- 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;

- 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 подачи заявления, по форме, утвержденной органом исполнительной власти Кировской области в сфере здравоохранения;

- копия документа, подтверждающего право гражданина на получение меры социальной поддержки в виде первоочередного или внеочередного приема на предоставление социального обслуживания (при наличии);

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

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии), – для заявителей, имеющих группу инвалидности;

Заявление и документы, необходимые для предоставления социальных услуг, могут быть поданы заявителем (его законным представителем) одним из следующих способов:

- путем личного обращения к поставщику социальных услуг;

- путем направления заявления и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, через организации федеральной почтовой связи.

7. Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях с предъявлением оригинала для обозрения. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы.

8. Социальное обслуживание на дому осуществляется социальными работниками отделения, открываемого для обслуживания не менее 160 граждан, проживающих в городской местности, и не менее 80 граждан, проживающих в сельской местности и городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства. Одним социальным работником обслуживается не менее 12 граждан, проживающих в городской местности

или сельской, имеющих коммунально-бытовое благоустройство, и не менее 6 - в сельской местности или городском секторе, не имеющих коммунально-бытового благоустройства.

9. Социальные услуги в объемах, определяемых стандартами социальных услуг, предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

10. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

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

лицам без определённого места жительства;

участникам Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов;

инвалидам Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов;

лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

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

- 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 втором пункта 10 настоящего Положения;

- документа, удостоверяющего личность, либо документа, содержащего сведения о регистрации по месту пребывания, – для получателей социальных услуг, указанных в абзаце третьем пункта 10 настоящего Положения;

- удостоверения ветерана Великой Отечественной войны – для получателей социальных услуг, указанных в абзацах четвертом и шестом пункта 10 настоящего Положения;

- удостоверения инвалида Великой Отечественной войны – для получателей социальных услуг, указанных в абзаце пятом пункта 10 настоящего Положения.

12. Социальные услуги 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.

13. Социальные услуги 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.

14. Размер платы за предоставление социальных услуг получателям социальных услуг рассчитывается на основании тарифов на социальные

услуги и не может превышать 50 % разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода.

Тарифы на социальные услуги рассчитываются Учреждением и утверждаются региональной службой по тарифам Кировской области.

15. 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 поставщиком социальных услуг.

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

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

17. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг (его законным представителем) и поставщиком социальных услуг.

Виды социальных услуг

№ п/п	Наименование услуги	Описание услуги	Периодичность предоставления услуги
1	Социально-бытовые услуги		
1.1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов		не чаще 3 раз в неделю
1.1.2.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости		не чаще 2 раз в месяц
1.1.3.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом средств санитарии и гигиены, средств ухода		не чаще 2 раз в месяц
1.1.4.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом книг, газет, журналов		по мере необходимости
1.2.	Помощь в приготовлении пищи из продуктов питания получателя социальных услуг		не чаще 3 раз в неделю
1.3.	Помощь в приеме пищи		не чаще 3 раз в неделю (1 раз при посещении)
1.4.1.	Содействие в обеспечении за счет средств получателя социальных услуг твердым топливом		не чаще 1 раз в год
1.4.2.	Топка печей при наличии печного отопления		не чаще 3 раз в неделю
1.4.3.	Доставка твёрдого топлива от места хранения до печи		не чаще 3 раз в неделю
1.4.4.	Доставка воды при отсутствии центрального водоснабжения		не чаще 3 раз в неделю
1.5.	Содействие в организации ремонта жилых помещений		не чаще 1 раза в год
1.6.	Содействие в организации уборки жилых помещений за счет средств получателя социальных услуг, в том числе с привлечением иных лиц, служб		не чаще 4 раз в месяц
1.7.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, получение их и доставка получателю социальных услуг		не чаще 2 раз в месяц
1.8.	Содействие в оплате за счет средств получателя социальных услуг жилого помещения, коммунальных услуг и услуг связи	заполнение платёжных документов	не чаще 1 раза в месяц
		снятие показаний счётчика	не чаще 1 раза в месяц
		оплата услуг за счёт средств получателя социальных услуг через кредитные организации, организации ЖКХ, расчётно-кассовые центры	не чаще 1 раза в месяц
1.9.	Оказание помощи в написании и прочтении писем и другой корреспонденции		не чаще 1 раза в месяц
1.10.	Содействие в предоставлении услуг почтовой связи за счет средств получателя социальных услуг		не чаще 2 раз в год
1.11.	Сопровождение получателя социальных услуг на прогулке		не чаще 2 раз в неделю
1.12.	Содействие в организации ритуальных услуг		1 раз при наступлении факта
1.13.	Содействие в направлении в стационарную		по мере необходимости

	организацию социального обслуживания		
1.14.	Содействие в посещении культурных мероприятий		не чаще 1 раза в месяц
1.15.	Оказание гигиенических услуг получателям социальных услуг, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	обтирание (обмывание)	не чаще 2 раз в неделю;
		причёсывание волос;	по мере необходимости;
		подравнивание волос;	не чаще 1 раза в месяц;
		бритьё бороды или усов электрической бритвой;	не чаще 2 раз в неделю;
		оказание помощи в смене нательного, постельного белья;	не чаще 1 раза в неделю;
		оказание помощи в помывке в бане общего пользования (приобретение билета, сопровождение в баню);	не чаще 2 раза в месяц;
		оказание помощи в помывке в ванне, в душе, бане;	не чаще 1 раза в неделю;
	постановка и вынос судна.	не чаще 3 раз в неделю (1 раз при посещении)	
2.	Социально-медицинские услуги		
2.1.	Содействие в оказании медицинской помощи, в том числе стоматологической помощи	вызов скорой медицинской помощи, вызов врача на дом, запись на приём к врачу;	по мере необходимости;
		сопровождение в медицинскую организацию, расположенную по месту жительства получателя социальной услуги, и обратно ;	не чаще 1 раза в месяц;
		посещение получателя социальных услуг в медицинских организациях в случае их госпитализации;	не чаще 2 раз в неделю;
		содействие в получении стоматологической, в том числе зубопротезной помощи, за исключением постановки протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов (запись к врачу, сопровождение в медицинскую организацию)	не чаще 1 раза в год
2.2.	Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы		не чаще 1 раза в год
2.3.	Содействие в направлении на санаторно-курортное лечение		не чаще 1 раза в год
2.4.	Профилактика пролежней		не чаще 3 раз в неделю
2.5.	Наблюдение за состоянием здоровья получателя социальных услуг		не чаще 3 раз в неделю
2.6.	Содействие в выполнении медицинских процедур по назначению врача, наблюдение за своевременным приемом лекарственных препаратов для медицинского применения, назначенных врачом		в соответствии с назначением врача
2.7.	Оказание помощи в выполнении физических упражнений		не чаще 3 раз в неделю
2.8.	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	приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий, а также специальных продуктов лечебного питания за счёт средств получателя социальных услуг либо по льготному рецепту и доставка на дом;	не чаще 1 раза в неделю в соответствии с назначением врача;

		выписка льготного рецепта у врача на покупку лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий	не чаще 1 раза в месяц в соответствии с назначением врача
2.9.	Проведение бесед по формированию здорового образа жизни		не чаще 1 раза в месяц
2.10.	Консультирование по социально-медицинским вопросам		по мере необходимости
3.	Социально-психологические услуги		
3.1.	Содействие в получении психологической помощи		не чаще 1 раза в месяц
3.2.	Проведение бесед, направленных на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни		не чаще 1 раза в месяц
4.	Социально-правовые услуги		
4.1.	Консультирование по услугам, предоставляемым организацией социального обслуживания		по мере необходимости
4.2.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг		по мере необходимости
4.3.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг		по мере необходимости
5.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
5.1.	Содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов		в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
5.2.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов		не чаще 1 раза в год

Предоставление дополнительных платных социальных услуг

1. Учреждение вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной форме, дополнительные платные социальные услуги.

Основанием для предоставления дополнительных платных социальных услуг получателю социальных услуг является договор о предоставлении дополнительных платных социальных услуг.

2. Дополнительные платные социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с условиями договора о предоставлении дополнительных платных социальных услуг, заключаемого гражданином или его законным представителем и Учреждением.

3. Перечень дополнительных платных социальных услуг утверждается приказом руководителя Учреждения на основании примерного перечня дополнительных платных социальных услуг, утверждённого Министерством социального развития Кировской области.

4. Тарифы на дополнительные платные социальные услуги рассчитываются Учреждением и утверждаются приказом руководителя Учреждения.