



Утверждаю:
Директор БУ ОО
«КЦСОН Уржикского района»
Тесина Г.А. Тесина
09.01.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому граждан
пожилого возраста и инвалидов бюджетного учреждения Орловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Уржикского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее — Положение) разработано в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее — Отделение), являющегося структурным подразделением бюджетного учреждения Орловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Уржикского района» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее положение регулирует работу отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов и устанавливает:

1.4. 1. Организационно-правовой статус отделения;

1.5. 2. Перечень функций и задач отделения;

1.6. 3. Права и обязанности отделения;

1.7. 4. Ответственность должностных лиц отделения за ненадлежащее выполнение возложенных функций и задач;

1.8. 5. Принципы работы Отделения;

1.9. 6. Порядок и условия предоставления социальных услуг.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 28.12.2022 г. № 570-ФЗ «О внесении изменений в статью 31 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2024 г. № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- Постановлением Правительства Орловской области от 07.02.2022 г. № 42 «Об

утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и Порядка ее взимания на территории Орловской области»;

- Постановлением Правительства Орловской области от 23.04.2015 г. №194 «О реализации отдельных полномочий Правительства Орловской области в сфере социального обслуживания граждан»;
- Законом Орловской области от 08.12.2014 г. № 1704-ФЗ «Об утверждении перечня социальных услуг в Орловской области»;
- Приказ Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 28.09.2023 г. № 784 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- Приказ Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области от 22.12.2023г. № 348-Т «Об утверждении тарифов на социальные услуги, организациями социального обслуживания в Орловской области в форме социального обслуживания на дому»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка БУ ОО «КЦСОН Урицкого района»;
- Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами;
- Приказами, методическими письмами Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области.

1.5. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.7. Работа сотрудников отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.8. Численность получателей социальных услуг и объем предоставляемых социальных услуг утверждается приказом Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

1.9. Настоящее Положение может изменяться и дополняться. Все изменения и дополнения утверждаются директором Учреждения.

2. Цели, задачи и принципы Отделения.

2.1. Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление

пребывания граждан (далее — получатели социальных услуг) в привычной среде проживания и поддержания их социального, психологического и физического статуса.

2.2. Основные задачи отделения социального обслуживания на дому:

- выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан, нуждающихся в социальной поддержке;
- оказание социально-бытовых, социально-медицинских и других видов услуг;
- определение видов и объемов, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, нуждающимся в социальном обслуживании на дому;
- предоставление обслуживаемым на дому гражданам социальных услуг, входящих в

перечень гарантированных государством услуг, а также оказание по личному желанию дополнительных платных услуг;

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения, качества обслуживания граждан;
- взаимодействие с другими подразделениями.

2.3. Деятельность Отделения строится на следующих принципах:

- равный, свободный доступ к социальному обслуживанию вне зависимости от пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

2.4. Обслуживание на дому получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальными программами и на основании договора.

2.5. Обслуживание на дому граждан осуществляется путем предоставления им в зависимости от степени и характера нуждаемости социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, срочных социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.6. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, согласно утвержденному штатному расписанию Учреждения.

2.7. Территория обслуживания социальных работников утверждается заведующим отделением с учетом нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов в помощи, компактности их проживания, степени развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, организаций здравоохранения, а также транспортных связей, при условии посещения обслуживаемых граждан не менее 2 раз в неделю. График работы социальных работников утверждается директором Учреждения.

2.8. Результат посещения и факт предоставления социальных услуг фиксируется социальными работниками в дневнике посещения, с указанием даты предоставления услуги, наименования и заверяется подписью получателя социальных услуг.

3. Организация, порядок и условия предоставления социального обслуживания на дому.

3.1. Отделение социального обслуживания на дому предоставляет социальные услуги — гражданам пожилого возраста, которые достигли возраста (приобрели иное основание), дающего право на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим по состоянию на 1 октября 2018 года и инвалидам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению.

3.2. Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается на основании следующих документов:

- 1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);
- 2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);
- 3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);

6) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому;

5) документов по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании (анкета-опросник, составленная территориальным координационным центром в соответствии приказом Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 31 августа 2023 года N 683 "О реализации региональной модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе"), составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, - предоставляются получателем социальных услуг (законным представителем), за исключением граждан, указанных в статье 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

6) индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы);

7) заключения медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг и его нуждаемости в социальном обслуживании на дому, заключения об отсутствии у получателя социальных услуг противопоказаний к социальному обслуживанию на дому в соответствии с приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 года N 202н;

8) индивидуальной программы реабилитации (для инвалидов и детей-инвалидов) и копии справки медико-социальной экспертизы;

9) решения уполномоченной организации по месту жительства гражданина о признании его нуждающимся в социальном обслуживании на дому.

12. Заявитель по собственной инициативе также представляет поставщику социальных услуг следующие документы:

1) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2) копии документов установленного образца, подтверждающих право на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

3) справку о размере получаемой пенсии.

3.3. Документы должны быть предоставлены в подлиннике или в виде копии, заверенной в установленном порядке.

3.4. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые на социальное обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с перечнем гарантированных государством социальных услуг и перечнем дополнительных платных услуг, оказываемых Учреждением, а также с правилами поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании на дому.

3.5. Предоставление социальных услуг оформляется договором, заключенным между Учреждением и гражданином, в котором определяется вид, объем и периодичность предоставления услуг, а также порядок и размер их оплаты, права и обязанности сторон.

3.6. Социальные услуги, входящие в перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.7. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

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

- участникам Великой Отечественной войны;
- инвалидам Великой Отечественной войны;
- инвалидам боевых действий;
- лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя";
- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; - членам экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.
- родителям участников СВО.

3.8. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно в том случае, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, составляющей полуторную величину прожиточного минимума, установленного в Орловской области.

3.9. 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 в Орловской области.

3.10. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги (утвержденных в установленном порядке), но не может превышать 50% разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величины (1,5 прожиточного минимума).

3.11. Размер ежемесячной платы изменяется в случаях:

- изменения тарифов на социальные услуги;
- изменения размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- изменения величины прожиточного минимума в Орловской области.

3.12. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому определяются в расчете на одного получателя социальных услуг.

3.13. При обслуживании супружеских пар, а также семей, члены которых являются гражданами пожилого возраста и (или) инвалидами, плата за социальное обслуживание взимается с каждого гражданина.

3.14. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг Об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- привлечение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.15. Решение об отказе в социальном обслуживании на дому или досрочном снятии с

обслуживания может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности работников Отделения.

4.1. Заведующий отделением реализует следующие права и полномочия:

- вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию — деятельности Отделения, улучшению — качества предоставляемых социальных услуг;
- внедрять в практику новые формы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке;
- участвует в обсуждении вопросов касающихся направлений деятельности Отделения, совершенствовании форм и методов работы, поставленных в реализации задач;
- знакомится с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;
- участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно- правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг;
- повышать свое профессиональное мастерство через участие в методических мероприятиях, совещаниях по вопросам социального обслуживания;
- представлять интересы клиентов в различных инстанциях.

4.2. Работники Отделения обязаны:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг с правоустанавливающими документами, на основании которых осуществляется деятельность, и оказываются социальные услуги;
- Предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, В том числе информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.

5. Контроль за деятельностью Отделения.

5.1. Общий контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Центра.

5.2. Контроль за деятельностью специалистов по социальной работе Отделения осуществляет заведующий отделением.

5.3. Контроль за деятельностью социальных работников Отделения и предоставлением ими социальных услуг осуществляет заведующий отделением, специалисты по социальной работе.

5.4. В соответствии с возложенными задачами заведующий Отделением осуществляет следующие функции:

- контроль за своевременным и качественным выполнением сотрудниками Отделения обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- проведение анализа эффективности деятельности Отделения;
- своевременное предоставление материалов для анализа системы качества со стороны руководства Центра;
- своевременное, качественное составление и предоставление отчетности о деятельности Отделения;

контроль за соблюдением сотрудниками Отделения кодекса профессиональной (корпоративной) этики;

- контроль за соблюдением сотрудниками Отделения режима рабочего времени;
 - контроль за соблюдением социальными работниками Отделения графика обслуживания получателей социальных услуг;
 - контроль качества предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг.
- 5.5. В соответствии с возложенными задачами специалисты по социальной работе Отделения осуществляют следующие функции:

- контроль за своевременным и качественным выполнением социальными работниками Отделения обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- проведение анализа эффективности деятельности социальных работников Отделения;
- своевременное, качественное составление и предоставление отчетности о деятельности социальных работников;
- контроль за соблюдением социальными работниками Отделения кодекса

профессиональной (корпоративной) этики;

- контроль за соблюдением социальными работниками Отделения режима рабочего времени;
- контроль за соблюдением социальными работниками Отделения графика обслуживания получателей социальных услуг;
- контроль качества предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг и платных услуг населению района социальными работниками Отделения.

5.6. Для осуществления функций контроля, изложенных в пп. 8.4. и 8.5. используются следующие формы внутреннего контроля:

- изучение документации, в том числе отчетов социальных работников, дневников получателя социальных услуг и т.д.;
- анкетирование сотрудников Отделения и получателей социальных услуг; наблюдение;
- опрос (сотрудников Отделения и получателей социальных услуг);
- беседа;
- хронометраж совместно с экономистом учреждения;
- мониторинг;
- осмотр;
- телефонные обзвоны сотрудников и получателей социальных услуг;
- иные виды контроля.

5.7. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.


- Плановые проверки осуществляются в соответствии с графиком, утвержденным директором Центра.
- Внеплановые проверки осуществляются с целью контроля соблюдения сотрудниками Отделения режима рабочего времени, соблюдения социальными работниками графика посещения получателей социальных услуг и качества предоставляемых услуг, достоверности информации о проделанной работе. Также основанием для проведения внеплановой проверки может являться жалоба получателя социальных услуг или иного лица о факте нарушений в работе со стороны сотрудников Отделения, урегулирование конфликтных ситуаций и т.п.
- Результаты внутренних проверок оформляются актом проверки в письменном виде.

6. Ответственность работников Отделения.


6.1. В соответствии с возложенными на Отделение задачами заведующий, специалисты и социальные работники несут ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение Отделением своих функций;
- исполнение приказов, указаний, поручений руководства Учреждения с соблюдением действующего законодательства;
- разглашение сведений о гражданах, получателях социальных услуг посторонним лицам;
- качественное и своевременное предоставление отчетности;
- качественное ведение документации Отделения;
- качественное и своевременное обеспечение контроля на уровне Отделения, выполнения корректирующих действий по результатам внутренних проверок;
- соблюдение морально-этических норм поведения;
- сохранность имущества, находящегося в ведении Отделения;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований охраны труда и правил пожарной безопасности, кодекса профессиональной(корпоративной)этики.

Разработано:

Заведующий отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов  Н.В. Николаева

Согласовано:

Заместитель директора БУ ОО «КЦСОН Урицкого района»  Н.Е. Моисеева