УТВЕРЖДЕНО
Директор ТОГБУ СОН
«Центр социальных услуг
для населения Сампурского района»
_____Г.Н.Зорина
«01» сентября 2017 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об отделении социального обслуживания на дому

### 1. Общие положения

1. Отделение социального обслуживания (далее — Отделение) создано для обслуживания 160 граждан пожилого возраста и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию и(или) передвижению.

2. Положение об Отделении утверждается приказом директора.

3. Отделение входит в состав Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Сампурского района» (далее- Центр) и в своей деятельности подчиняется директору Центра.

4. Деятельность отделения социального обслуживания направлена на максимально возможное продление жизни граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде обитания и поддержание их социального, психологического и физического статуса.

5. Обслуживание на дому граждан осуществляется путем предоставления им в зависимости от степени и характера нуждаемости социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

6. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Центра.

7. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником 7 граждан.

8. Территория, обслуживаемая социальными работниками, и график их работы утверждается заведующим отделением с учетом степени нуждаемости граждан в помощи, компактности их проживания, наличия предприятий торговли, бытового обслуживания, транспортных связей.

9. Отделение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения, а также иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Тамбовской области, приказами управления социальной защиты и семейной политики области, Уставом Центра, локальными актами директора Центра и настоящим Положением.

10. Отделение в установленном порядке осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Центра.

11. Реорганизация и ликвидация Отделения осуществляется в установленном порядке по согласованию с управлением социальной защиты области.

### 2. Цели, задачи и функции Отделения

2.1. Деятельность Отделения направлена на проведение социальных и иных

мероприятий, в связи с чем отделение осуществляет:

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории района;

- учет граждан нуждающихся в социальной поддержке, определение им форм помощи и периодичности ее предоставления;

- оказание гражданам социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов при условии соблюдения принципов адресности и преемственности;

- внедрение новых социальных технологий и методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) нуждающихся в социальном обслуживании на дому в связи с частичной утратой способности к самообслуживанию, страдающим тяжелыми заболеваниями, инвалидов ( в том числе детей-инвалидов);

- предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам согласно утвержденных стандартов и правил;

- обеспечение равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности;

- ориентация социального обслуживания на индивидуальные потребности граждан пожилого возраста и инвалидов;

- полное удовлетворение нужд обслуживаемых, непрерывное повышение качества социальных услуг и эффективности социальной адаптации и реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- ведение разъяснительной работы с населением, проживающим на территории района, о порядке и условиях предоставления гарантированных государством социальных услуг и мер социальной поддержки в соответствии с федеральным и областным законодательством, иными нормативно правовыми актами области (консультирование, информирование);

- содействие в предоставлении гарантированных государством социальных услуг и мер социальной поддержки.

## 3. Порядок обращения за получением социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

3.1. Для получения социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданин или его законный представитель вправе выбрать поставщика социальных услуг, оказывающего социальные услуги в такой форме.

3.2. Информирование граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, осуществляется на безвозмездной основе Отделением путем формирования общедоступных информационных ресурсов( сайт учреждения, информационный стенд, через СМИ, путем распространения буклетов), содержащих информацию о деятельности поставщика социальных услуг.

3.3. Основанием для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является обращение гражданина или его законного представителя в Центр за получением социальных услуг на дому.

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

3.4.1. документы и информация, предоставляемые гражданином, признанным

управлением социальной защиты и семейной политики области нуждающимся в получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или его законным представителем:

* документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
* документ, подтверждающий полномочия законного представителя ( при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);
* индивидуальная программа, выданная получателю социальных услуг управлением социальной защиты и семейной политики области, в которой указана форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению;
* документы о составе семьи (при его наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащему ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
* документы и информация, получаемая в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или предоставляемые получателем социальных услуг (его законным представителем) по собственной инициативе:
* информация о виде и размерах пенсии и иных социальных выплат, выплачиваемых гражданину органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;
* документы о месте жительства и(или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг.

3.5. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем ( далее — договор о предоставлении социальных услуг) в течении суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

## 4. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

4.1. Получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому предоставляются следующие виды социальных услуг, перечень которых утвержден законом области:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 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;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- 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;

- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

4.2. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг.

4.3. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг обязаны:

* предоставлять в соответствии с Порядком документы и информацию, необходимые для предоставления социальных услуг;

* своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при условии предоставления их за плату или частичную плату.

4.4. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщики социальных услуг имеют право:

* отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении услуг;

* получать в течении двух рабочих дней информацию от управления социальной защиты и семейной политики области о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

## 5. Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

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

5.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

несовершеннолетним детям;

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

гражданам, если на дату обращения за получением социальных услуг их среднедушевой доход сложился ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленный законом области;

инвалидам и участникам Великой отечественной войны.

5.3.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 законом области.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом области.

5.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и утверждается управлением социальной защиты и семейной политики области.

Тарифы на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг утверждаются управлением социальной защиты и семейной политики области. Подушевые нормативы финансирования социальных услуг устанавливаются по видам социальных услуг, перечень которых утвержден законом области.

5.5. В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, тарифов на социальные услуги, количества и видов социальных слуг, предоставляемых получателю социальных услуг, и (или) предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом области, размер платы за предоставление социальных услуг изменяется поставщиком социальных услуг.

5.6. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и порядком взимания платы за предоставление социальных услуг, утвержденным управлением социальной защиты и семейной политики области.

## 6. Прекращение предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Прекращение предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится в следующих случаях:

- по личной инициативе получателя социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг;
- ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

## 7. Порядок приема на работу социального работника и его должностные обязанности

1. Социальный работник принимается на работу и увольняется директором Центра.

2. Социальный работник подчиняется непосредственно заведующему отделением, директору Центра.

3. Социальный работник должен знать законы и постановления на федеральном, региональном и местном уровнях, другие нормативные акты о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и правила поведения с обслуживаемыми.

4. Социальный работник должен владеть знаниями по организации социально-бытового обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, основ психологии лиц старшего возраста, приемами неотложной медицинской помощи, знать санитарно-гигиенические требования по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами.

5. При отсутствии социального работника его нагрузка может распределяться заведующим отделением между другими социальными работниками Отделения.

6. Социальный работник выполняет следующие **должностные обязанности:**

* Оказывает услуги, входящие в перечень гарантированных государством социальных услуг;
* Соблюдает график посещений;
* Заполняет документацию в соответствии с рекомендациями по ведению делопроизводства, своевременно вносит изменения и дополнения;
* Выявляет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании;
* Проводит анкетирование среди пенсионеров и инвалидов района;
* Информирует пенсионеров об их правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
* Принимает участие в оформлении документов, необходимых для пенсионеров;
* Вносит предложения по вопросу улучшения условий жизни и обслуживания пенсионеров и инвалидов;
* Налаживает тесные контакты с родственниками, соседями подопечных для привлечения их к участию в судьбе обслуживаемого;
* Поддерживает контакт с лечащим врачом обслуживаемых;
* Соблюдает конфиденциальность в отношении с подопечными;
* Ходатайствует о выделении материальной помощи нуждающимся обслуживаемым гражданам;
* Совершает покупки на деньги обслуживаемых, представляя полный отчет о расходах;
* Исполняет поручения и распоряжения директора Центра ( а в его отсутствие заместителя директора);
* Все свои действия согласовывает с заведующим отделением;
* Своевременно предупреждает о наступившей нетрудоспособности;

## 8 . Права и обязанности заведующего Отделением

В соответствии с возложенными задачами заведующий Отделением имеет право:

- давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения функций, возложенных на Отделение.
- запрашивать от лиц, претендующих на получение гарантированных государством социальных услуг и мер социальной поддержки, пакет документов, необходимых для

направления на социальное обслуживание в соответствии с административными регламентами.

- запрашивать и получать от организаций всех форм собственности сведения, необходимые для предоставления гарантированных государством социальных услуг.

Работники Отделения имеют право на:

- ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по занимаемым должностям, критериям оценки качества их работы;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения ими должностных обязанностей;
- внесение предложений по усовершенствованию работы и применению инновационных форм и методов;
- внесение предложений по совершенствованию социального обслуживания, государственных социальных услуг и мер социальной поддержки, предоставляемых гражданам;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

Заведующий Отделением обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Тамбовской области в сфере социального обслуживания населения, исполнять приказы управления социальной защиты и семейной политики, локальные акты директора Центра, Устав Центра и настоящее Положение;
- выполнять должностную инструкцию;
- своевременно рассматривать обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций в соответствии с установленным порядком;
- осуществлять в установленном порядке и в установленные сроки подготовку сопроводительных документов, производить формирование личных дел обслуживаемых граждан.

## 9. Организация работы Отделения

Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и увольняемый с должности директором Центра.

Заведующий Отделением подотчетен и подконтролен директору Центра.

Заведующий Отделением:

- руководит деятельностью Отделения, несет ответственность за результаты своей деятельности и за состояние дисциплины в Отделении;
- представляет интересы Отделения;
- разрабатывает положение об Отделении, должностные инструкции социальных работников Отделения;
- определяет задачи Отделения;
- обеспечивает выполнение планов Отделения;
- распределяет нагрузку работников Отделения и контролирует их исполнение;
- вносит предложения по кадровому обеспечению Отделения, назначению и перемещению работников, поощрениям и взысканиям;
- создает условия для нормальной организации труда социальных работников Отделения;
- подписывает служебную документацию по вопросам деятельности Отделения.

## 10. Взаимоотношения. Связи

Для реализации своих функций Отделение взаимодействует с органами местного самоуправления района, со средствами массовой информации, предприятиями, учреждениями и гражданами в установленном порядке.

## 11. Ответственность

Заведующий Отделением и все социальные работники Отделения, в пределах возложенных на них обязанностей, несут в установленном порядке дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также ответственность за последствия своих действий и бездействий, повлекших за собой моральный и материальный ущерб.

Соблюдение конфиденциальности полученной информации в работе с гражданами.

Ознакомлены _____

(дата, подпись, расшифровка подписи)

## 10. Взаимоотношения. Связи

Для реализации своих функций Отделение взаимодействует с органами местного самоуправления района, со средствами массовой информации, предприятиями, учреждениями и гражданами в установленном порядке.

## 11. Ответственность

Заведующий Отделением и все социальные работники Отделения, в пределах возложенных на них обязанностей, несут в установленном порядке дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также ответственность за последствия своих действий и бездействий, повлекших за собой моральный и материальный ущерб.

Соблюдение конфиденциальности полученной информации в работе с гражданами.

Ознакомлены зав. ОСО Верещагина Н.В. 01.09.2017г.
(дата, подпись, расшифровка подписи)

1. 01.09.2017 Барт Бартасова Т.С.
2. 01.09.2017 Березина Я.М.
3. 01.09.2017 Васюнова В.В.
4. 01.09.2017г. Ветрова Е.Н.
5. 01.09.2017г. Ветрова Н.А.
6. 01.09.2017. Гарапута Л.В.
7. 01.09.2017г. Кирсанова Ж.В.
8. 01.09.2017 Климова С.А.
9. 01.09.2017г. Комарина Н.И.
10. 01.09.2017 Лобова Н.В.
11. 01.09.2017 Медведницкая В.Ю.
12. 01.09.2017. Петрова Л.Н.
13. 01.09.2017 Бурнур Бурнур Т.О.
14. 01.09.2017 Савельева Л.М.
15. 01.09.2017г. Тютенева С.В.
16. 01.09.2017г. Гнитина Е.А.
17. 01.09.2017 Якут Якутина И.Ю.
18. 01.09.2017 Борис Борисова О.В.
19. 4.09.2017г. Тет Тетенева Е.В.