

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГБУ «УСЗСОН по
Тайшетскому району»
С.В.Береснева



2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому
ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Тайшетскому району»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195 – мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 194 – мпр «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Иркутской области».

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее - отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения по Тайшетскому району» (далее - учреждение) предоставляющим социальные услуги гражданам признанным в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатель социальных услуг), в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

Деятельность отделения направлена на предоставление социальных услуг гражданам.

1.2. Правовой основой предоставления социальных услуг являются:

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закон Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;
- приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 06 августа 2018 года № 53-217/18-мпр «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 194 – мпр «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Иркутской области»;
- приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 декабря 2014 года № 188 – мпр «Об утверждении Положения об утверждении размера платы за предоставления социальных услуг и порядка её взимания»;

- приказы директора учреждения и настоящее Положение.

1.3. Отделение создается для обслуживания не менее 200 – 220 получателей социальных услуг, проживающих в городской местности и не менее 160 – 180 получателей социальных услуг, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально - бытового благоустройства.

1.4. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате учреждения. Количество штатных единиц определяется исходя из расчетных норм нагрузки в отделении социального обслуживания на дому, в соответствии с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, объема и периодичности оказываемых услуг.

1.5. Объем предоставляемых услуг и график работы социальных работников устанавливаются заведующим отделением социального обслуживания на дому с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений органов здравоохранения.

1.6. Отделение обеспечивается помещением, оснащается оргтехникой, укомплектовывается нормативной правовой и методической литературой.

1.7. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется учреждением по согласованию с Учредителем.

1.8. Заведующий отделением, социальные работники назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

1.9. Заведующий отделением, социальные работники несут персональную ответственность за сохранность в надлежащем состоянии закрепленного за отделением имущества.

2. Задачи и функции отделения

2.1. Основными задачами и функциями отделения являются:

Предоставление получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ, с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг:

1) социально-бытовые:

покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;

помощь в приготовлении пищи;

помощь в приеме пищи (кормление);

оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;

покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, обеспечение водой;

организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;

обеспечение кратковременного присмотра за детьми;

уборка придомовой территории индивидуальных жилых домов;

сопровождение вне жилого помещения, в том числе в медицинскую организацию;

уборка жилых помещений;

предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход;

отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

2) социально-медицинские:

содействие в оформлении путевок на санаторно-курортное лечение;

содействие в обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения и медицинскими изделиями за счет средств получателей социальных услуг;

посещение получателей социальных услуг, находящихся в медицинских организациях в стационарных условиях;

содействие в направлении получателя социальных услуг на медицинское обследование, лечение в стационарных условиях или условиях дневного стационара, сопровождение в медицинские организации;

оказание доврачебной помощи;

содействие в получении медицинской помощи;

содействие в проведении медико-социальной экспертизы;

содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации;

выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг;

организация и проведение оздоровительных мероприятий;

систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);

проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

проведение занятий по адаптивной физической культуре;

3) социально-психологические:

социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

социально-психологический патронаж;

оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические:

обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг;

организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности;

социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

5) социально-трудовые:

проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

оказание помощи в трудоустройстве;

организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями, несовершеннолетними;

б) социально-правовые:

оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

оказание помощи в получении юридических услуг;

услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;

содействие в получении мер социальной поддержки;

оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан;

обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;

оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;

социокультурная реабилитация или абилитация инвалидов (детей-инвалидов);

проведение социально-бытовой адаптации инвалидов (детей-инвалидов).

2.2. Предоставление получателям дополнительных социальных услуг, не входящих в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, с учетом их индивидуальных потребностей.

3. Требования к качеству оказания социальной услуги

3.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой, в соответствии с режимом работы учреждения.

3.2. Показателями качества предоставления социальных услуг являются:

1) полнота и своевременность предоставленных социальных услуг (критерий «Услуги»);

2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми поставщик социальных услуг осуществляет деятельность (критерий «Документация»);

3) укомплектованность поставщика социальных услуг специалистами, имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей (критерий «Персонал»);

4) состояние информации о поставщике социальных услуг, порядке предоставления социальных услуг (критерий «Информационная открытость»).

3.3. Социальная услуга должна обеспечивать своевременное, полное и в соответствующей форме квалифицированное оказание помощи в решении проблем и вопросов, интересующих гражданина, удовлетворять его запросы и потребности в целях создания ему нормальных условий жизнедеятельности.

3.4. Социальная услуга должна соответствовать установленным санитарно - гигиеническим требованиям и оказываться с учётом состояния здоровья гражданина.

3.5. Заведующий отделением несет полную ответственность за политику в области качества социальных услуг, предоставляемых гражданам. Он должен обеспечить разъяснение и доведение этой политики до социальных работников отделения, четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала отделения,

осуществляющего руководство, предоставление социальных услуг и контроль деятельности, влияющей на качество социальных услуг.

4. Требования к порядку и условиям предоставления социальной услуги

4.1. На социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с п. 7 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211 – мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании».

4.2. Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и получателем социальных услуг.

4.3. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатели социальных услуг должны ознакомиться с перечнем предоставляемых социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами внутреннего распорядка учреждения.

4.4. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет учреждению следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195 – мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (далее – Порядок) или приложению 2 к Порядку (в случае обращения законного представителя получателя социальных услуг);

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);

4) индивидуальная программа;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

6) полис обязательного медицинского страхования;

7) справка о составе семьи получателя социальных услуг;

8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

9) пенсионное удостоверение (при наличии);

10) справка федерального учреждения медико - социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов).

4.5. Социальные услуги, не входящие в Порядок, предоставляются гражданам на основании личного заявления, договора о предоставлении социальных услуг, в соответствии с перечнем к договору, заключаемого между учреждением и получателем социальных услуг.

4.6. Заведующий отделением социального обслуживания на дому оформляет расписку о приеме документов и передает ее гражданину в день обращения. В расписке указываются:

а) дата представления документов;

б) перечень документов с указанием их наименований, реквизитов;

в) общее количество листов;

г) должность, фамилия и инициалы специалиста учреждения, принявшего документы; телефон, по которому гражданин в течение срока оказания социальной услуги

может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до её завершения.

4.7. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление учреждению полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

4.8. При предоставлении социальных услуг учреждение обязано:

1) соблюдать права человека и гражданина;

2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

5) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

6) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.9. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому учреждение должно обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности.

4.10. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. В этом случае гражданам (их представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

4.11. Основаниями для прекращения оказания социальной услуги являются:

а) личное заявление гражданина (или его представителя) об отказе в получении социальной услуги;

б) истечение срока действия договора о социальном обслуживании на дому, за исключением случаев, когда социальное обслуживание на дому фактически продолжает осуществляться и ни одна из сторон не потребовала его прекращения;

в) изменение постоянного места жительства гражданина;

г) при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в приеме на социальное обслуживание на дому;

д) нарушение условий оплаты за социальное обслуживание, а также правил поведения, установленных договором о социальном обслуживании на дому;

е) смерть гражданина.

4.12. Временное приостановление социального обслуживания:

1. Случаи приостановления:

а) в случае приезда родственников; отъезда для временного проживания (пребывания) к родственникам, на санаторно-курортное лечение и иные обстоятельства (личное заявление получателя социальных услуг с указанием причины приостановления социального обслуживания и (или) служебная записка заведующего отделением);

б) в случае помещения получателя социальных услуг на стационарное лечение в медицинскую организацию (справка из медицинской организации и (или) служебная записка заведующего отделением);

в) в связи с отказом получателя социальных услуг от действующего социального работника, возникновения конфликта между ними, утраты доверия, до замены социального работника на иного либо до выяснения обстоятельств отказа от социального работника/разрешения конфликта (служебная записка заведующей отделением).

2. Сроки приостановления:

Оформляется приказом в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов с указанием основания и сроков приостановления (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка заведующей отделением).

Производится по общим правилам на срок до 2х месяцев, в случае помещения получателя в стационар на срок до 6 месяцев в году.

При временном приостановлении предоставления социальных услуг исполнение индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) приостанавливается до момента возобновления социального обслуживания на дому, данный период не учитывается при заключении исполнения ИППСУ.

3. Возобновление социального обслуживания производится:

- а) по истечении срока, указанного в приказе;
- б) на основании служебной записки заведующего отделением (в случае отсутствия конкретных дат) с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания;
- в) на основании личного заявления получателя социальных услуг с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания.

В случае временного приостановления социального обслуживания по причине помещения получателя в стационар для возобновления социальных услуг получатель представляет медицинскую справку (либо выписку) о нахождении на стационарном лечении.

5. Организации социального обслуживания и предоставления социальных услуг

5.1. Заведующий отделением социального обслуживания на дому организует оказание социальной услуги в соответствии с настоящим Положением, договором о социальном обслуживании на дому.

5.2. Оказание социальной услуги гражданам осуществляется социальными работниками. Знакомство гражданина с социальным работником, который будет предоставлять гражданину социальные услуги, осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому. Посещение граждан на дому социальными работниками осуществляется не реже 2 раз в неделю.

5.3. Социальным работником ведется Дневник получателя социальных услуг и рабочая тетрадь социального работника, в которых фиксируются дата и время посещения, наименование оказанных социальных услуг, социальных услуг, необходимых при следующем посещении, движение денежных средств, выданных гражданином социальному работнику для оплаты услуг, приобретения товаров, роспись социального работника, роспись гражданина о получении социальных услуг и остатков денежных средств.

5.4. Документация социального работника ведется в соответствии с Порядком ведения учетно-отчетной документации при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому социальным работником, утвержденным директором Центра.

6. Условия предоставления социальных услуг бесплатно либо за плату

6.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним;

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

3) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области.

4) ветеранам и инвалидам Великой Отечественной Войны, инвалидам 1 и 2 групп, а так же гражданам, которым присвоен статус «Дети войны», проживающим в Иркутской области.

6.2. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг за плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную частью 5 статьи 31 Федерального закона.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг 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 статьей 4 Закона Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144 - ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области».

6.3. Расчет среднедушевого дохода производится исходя из суммы доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг. Среднедушевой доход рассчитывается путем деления двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

6.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг устанавливается договором о предоставлении социальных услуг, заключаемым между учреждением и получателем социальных услуг, и подлежит корректировке в случае изменения:

- величины среднедушевого дохода получателей социальной услуги, рассчитанного в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации;
- величины прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально – демографических групп населения по району (местности), в котором проживает получатель социальных услуг;
- тарифов на социальные услуги;
- перечня предоставляемых социальных услуг и (или) их объема.

В случае изменения размера платы за социальные услуги либо условий платы социальных услуг учреждение уведомляет об этом гражданина (или его представителя) в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу акта министерства, утверждающего тарифы на социальные услуги либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

При изменении размера платы за социальные услуги администрацией учреждения предлагается гражданину (или его представителю) подписать соответствующее дополнительное соглашение к договору о социальном обслуживании на дому, которое прилагается в 2 экземплярах к уведомлению. При изменении условий оплаты социальных услуг, администрацией учреждения предлагается гражданину (или его представителю) заключить новый договор, который прилагается в 2 экземплярах к уведомлению.

6.5. В случае отказа получателя социальных услуг заключить договор, подписать дополнительное соглашение в связи с корректировкой, учреждение в течение 1 дня со дня не подписания документа, уведомляет получателя социальных услуг о снятии его с

социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому.

6.6. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг подлежит корректировке с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, указанные в пункте 6.4. настоящего Положения.

6.7. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг взимается за фактически предоставленные социальные услуги.

6.8. Оплата за предоставление социальных услуг производится в сроки, установленные договором.

6.9. Социальные услуги не заявленные получателем социальных услуг в ИППСУ оказываются за плату на основании заявления и договора о предоставлении дополнительных услуг.

6.10. Социальные услуги не входящие в Порядок стандарта предоставления социальных услуг предоставляются всем гражданам, на основании заявления и договора о предоставлении дополнительных услуг за плату.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение настоящим Положением задач и функций отделения несёт заведующий отделением. Степень ответственности работников отделения определяется должностными инструкциями.