

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ СО МО
«Дмитровский КЦСОН»

Е.А. Гаврилова
2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов» Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Дмитровский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Дмитровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение).
- 1.2. Отделение предназначено для оказания социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам (далее - получатель социальных услуг или ПСУ), частично утратившим способность к самообслуживанию, признанными нуждающимися в социальном обслуживании на дому, вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:
- 1.2.1. частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- 1.2.2. наличие в семье инвалида или инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.
- 1.3. Штатная численность сотрудников Отделения определяется штатным расписанием.
- 1.4. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий отделением, принимаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.
- 1.5. Заведующий отделением координирует работу отделения, несет ответственность за качество предоставляемых социальных услуг.
- 1.6. Работники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы (согласно заявления) директором Учреждения, по согласованию с заместителем директора по социально-реабилитационной работе, с заключением (расторжением) соответствующих трудовых договоров.
- 1.7. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.
- 1.8. Работники Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них должностных обязанностей.
- 1.9. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.
- 1.10. При оказании услуг, работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.
- 1.11. В своей деятельности сотрудники Отделения руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-03 «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»;
- Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения»;
- Постановлением Правительства Московской области от 16.12.2014 № 1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».
- Стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Московской области, в форме социального обслуживания на дому (далее - стандарты).
- Уставом ГАУ СО МО «Дмитровский комплексный центр социального обслуживания населения», и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной отрасли.

2. Цели, задачи, направления деятельности Отделения

- 2.1. Отделение создается для временного или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в социальных услугах на дому.
- 2.2. Деятельность сотрудников Отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них среде и поддержании их социального, психологического и физического статуса.
- 2.3. Основной целью деятельности сотрудников Отделения является улучшение условий жизнедеятельности граждан, расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.
- 2.4. Сотрудники Отделения решают следующие задачи:
 - предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых, социально- трудовых услуг в форме социального обслуживания на дому;
 - предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
 - оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).
- 2.5. Социальное обслуживание на дому получателей социальных услуг, осуществляется путем предоставления им социальных услуг, необходимых для удовлетворения основных жизненных потребностей, в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, а также оказания Дополнительных социальных услуг.
- 2.6. Деятельность сотрудников Отделения направлена на:
 - выявление и учёт граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
 - определение гражданам необходимых видов и объемов социальных услуг;
 - предоставление гражданам, социальных услуг на дому с учетом их интересов, индивидуальных потребностей, состояния здоровья и степени самообслуживания, а так же социально-экономических факторов (семейное положение, наличие или отсутствие близких родственников, обязанных осуществлять помощь и уход, отдаленность их проживания, проблемы экономического характера и пр.);
 - осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания;
 - соблюдение требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг;
 - привлечение различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов, касающихся социального обслуживания на дому получателей социальных услуг;
 - консультирование получателей социальных услуг по вопросам социального характера.

3. Порядок и условия предоставления социального обслуживания на дому

3.1. Социальные работники Отделения обслуживают граждан, проживающих в городской и сельской местности на территории Дмитровского муниципального района.

3.2. Участки обслуживания формируются с учетом компактности проживания получателей социальных услуг, степени и характера их нуждаемости в социальной помощи, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания.

3.3. Частота посещений получателей социальных услуг социальными работниками устанавливается по нуждаемости, но не реже 2-3 раз в неделю.

3.4. Зачисление на социальное обслуживание на дому производится в соответствии с порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденного Постановлением Правительства МО от 30.12.2014 г. N1195/51 "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения".

3.5. Социальные услуги на дому, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), составляемыми в порядке, установленном Министерством социального развития Московской области и условиями Договора о предоставлении социальных услуг, заключаемым между гражданами или их законными представителями и поставщиком социальных услуг.

3.6. ИППСУ составляется в двух экземплярах. Один экземпляр, подписанный руководителем территориального структурного подразделения Министерства социального развития МО, передается гражданину (законному представителю) в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня подачи гражданином заявления. Второй экземпляр ИППСУ остается в территориальном структурном подразделении Министерства социального развития МО.

3.7. По результатам оказания Услуг, Исполнитель предоставляет Заказчику Акт оказанных социальных услуг на дому, подписанный Исполнителем, в 2-х экземплярах.

3.8. По окончании срока действия Договора или в случае досрочного прекращения его действия, Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи – приемки оказанных услуг подписанный Исполнителем, в 2-х экземплярах.

3.9. Получатели социальных услуг информируются об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости, либо о возможности получать их бесплатно.

3.10. Решение о предоставлении социальных услуг, принимается поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

- заявления о предоставлении социальных услуг получателя социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- удостоверения или иного документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;
- индивидуальной программы реабилитации инвалида;
- документов, свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- документов о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

3.11. Поставщик в течение суток с даты представления гражданином (законным представителем) ИППСУ заключает с гражданином (законным представителем) договор.

3.12. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается получателю социальных услуг, второй экземпляр хранится у поставщика социальных услуг.

3.13. При заключении договора получатель социальных услуг или его законный представитель должен быть ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут ему предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, либо о возможности получать их бесплатно, а также о режиме работы Учреждения, поставщика социальных услуг.

3.14. Получатель социальных услуг, заключивший с Поставщиком договор, вправе отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме.

3.15. Поставщик информирует территориальное структурное подразделение Министерства об отказе получателя в получении социальных услуг, которое, в свою очередь, вносит отказ в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

3.16. Отказ получателя от предоставления социальных услуг освобождает поставщика и территориальное структурное подразделение Министерства социального развития МО от ответственности за непредоставление социальных услуг.

3.17. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщик обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Московской области;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями договоров, заключенных с получателями или их законными представителями, на основании требований Федерального закона;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя, либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном Федеральным законодательством порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

3.18. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому прекращается в следующих случаях:

- по личной инициативе гражданина (законного представителя);
- по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечении срока действия договора;
- при нарушении гражданином условий заключенного договора;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении гражданина умершим;
- вследствие осуждения получателя к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- вследствие смерти получателя или ликвидации поставщика.

3.19. Поставщик социальных услуг информирует Получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

3.20. Нарушения Получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором, фиксируются Поставщиком социальных услуг составлением акта.

3.21. В случае предоставления социальных услуг на дому за плату, оплата услуг производится Получателями социальных услуг в наличной форме социальному работнику Отделения с обязательным оформлением всех финансовых документов (квитанции).

3.22. Социальное обслуживание на дому предоставляются гражданам бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.

3.23. Порядок определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается Постановлением Правительства РФ № 1075 от 18.10.2014 г.

«Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

3.24. Социальное обслуживание на дому предоставляется на условиях частичной оплаты:

- 10 процентов стоимости предоставленных услуг - гражданам, являющимся ветеранами Великой Отечественной войны, и приравненным к ним лицам,
- 10 процентов стоимости предоставленных услуг - гражданам, имеющим среднедушевой доход (доход одиноко проживающего гражданина) от полуторакратной до двукратной величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения, (для соответствующей социально-демографической группы населения);
- 20 процентов стоимости предоставленных услуг - гражданам, имеющим среднедушевой доход (доход одиноко проживающего гражданина) от двукратной до двух с половиной кратной величины прожиточного минимума;
- 30 процентов стоимости предоставленных услуг - гражданам, имеющим среднедушевой доход (доход одиноко проживающего гражданина) от двух с половиной кратной до трехкратной величины прожиточного минимума.

3.25. Для получателей социальных услуг, имеющих среднедушевой доход (доход одиноко проживающего гражданина) свыше трехкратной величины прожиточного минимума, социальное обслуживание на дому предоставляется на условиях полной оплаты.

3.26. Размер ежемесячной платы за социальные услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому, не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

3.27. Дополнительные социальные услуги, предоставляются на условиях полной оплаты.

4. Права и ответственность сотрудников Отделения

В целях оказания социальных услуг на дому, сотрудники Отделения имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке документы по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.
- 4.2. Привлекать специалистов учреждения для решения задач Отделения.
- 4.3. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию качества оказываемых услуг, улучшению организации труда, повышению квалификации сотрудников Отделения.
- 4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Отделения и Учреждения.
- 4.5. Сотрудники Отделения несут административно-юридическую ответственность за разглашение конфиденциальных сведений о получателях социальных услуг, согласно Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».


Подготовил:

Юрисконсульт

 / А. А. Александрова /

Согласовано:

Заместитель директора по социально-реабилитационной работе

 / Н.В. Макушина /