

Муниципальное бюджетное учреждение
«Центр социального обслуживания населения»
(МБУ «ЦСОН»)



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУ «Центр социального
обслуживания населения»
Гуськова Т.И.
« 20 » 05 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

г. Прокопьевск,
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Кемеровской области от 21.07.2014 г. № 76-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере социального обслуживания граждан», приказами Комитета социальной защиты населения, Уставом МБУ «ЦСОН». Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления социального обслуживания на дому.

Отделение социального обслуживания на дому, (далее Отделение) в состав которого входит 18 отделений, является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения» (далее Центр).

Отделения расположены по адресам:

- 12 отделений по адресу г. Прокопьевск, ул. Луначарского, 10;
- 6 отделений по адресу: г. Прокопьевск, ул. Ноградская, 10.

1.2. Отделение социального обслуживания на дому в своей работе руководствуется.

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г. № 170-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 02.07.2021 г. № 351-ФЗ);
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ред. от 28.06.2021 г. № 219-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (ред. от 26.03.2022 г. № 69-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021 г. № 331-ФЗ);
- Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 11.06.2021 г. № 170-ФЗ);
- ГОСТ Р 52497-2020 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»;
- Постановлением Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (ред. от 30.10.2021 г. № 1876);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2018 г. № 507 н «Об утверждении профессионального стандарта «Сиделка (помощник по уходу)»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) от 29.12.2021 г. № 929 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2022 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе»;
- Законом Кемеровской области от 18.12.2014 г. № 121-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг» (ред. от 19.03.2021 г. № 26-ОЗ);
- Законом Кемеровской области от 13.11.2014 г. №101-ОЗ «Об установлении размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- Законом Кемеровской области от 21.07.2014 г. № 76-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере социального обслуживания граждан»;
- Приказом Департамента социальной защиты населения Кемеровской области № 176 от 24.11.2014 г. «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Кемеровской области-Кузбасса, осуществляющих полустационарное социальное обслуживание» (ред. от 11.11.2021 г. № 250);
- Приказом Департамента социальной защиты населения Кемеровской области, Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области от 18.07.2019 г. № 109/1376 «Об утверждении порядка информационного обмена об инвалидах и гражданах,

достигших возраста 60 лет и старше, с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания»;

- Приказом Департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.07.2019 г. № 99 «Об утверждении Пярдка проведения типизации при составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг, предусмотренной Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (ред. от 15.02.2022 г. № 35);

- Постановлением региональной энергетической комиссии Кузбасса от 17.02.2022 г. № 39 «О внесении изменений в постановление региональной энергетической комиссии Кемеровской области от 18.03.2016 № 21 «Об установлении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемые поставщиками социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания в Кемеровской области»;

- Приказом Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 30.06.2021 г. № 155 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому";

- Постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 15.05.2020 г. № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса» (ред. от 17.12.2021 г. № 754);

- Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 г. № 288 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» (ред. от 23.08.2021 г. № 509);

- Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 515 от 22.12.2014 г. «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг» (ред. от 20.08.2021 г. № 501);

- Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 514 от 22.12.2014 г. «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания» (ред. от 21.03.2016 г. № 80);

- Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 362 от 16.09.2014 г. «Порядок утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

- Единой государственной системой делопроизводства;

- Приказами Комитета социальной защиты населения администрации города Прокопьевска;

- Уставом МБУ «ЦСОН»;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Настоящим Положением об Отделении, внутренними приказами директора Центра, должностными инструкциями.

1.3. Прием и увольнение работников Отделения осуществляется приказом директора Центра.

1.4. Каждое отделение возглавляет заведующий, назначенный на должность приказом директора Центра. Заведующий отделением выполняет свои должностные обязанности, контроль над деятельностью отделения осуществляет заместитель директора Центра.

1.5. Отделение работает в соответствии с годовым, квартальными и месячными планами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ.

2.1. Отделение социального обслуживания на дому создается в целях оказания социальных услуг на дому. Деятельность Отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной социальной среде, в целях поддержания их социального статуса, а также на защиту их прав и законных интересов,

улучшения условий их жизнедеятельности и расширения возможности самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Основные задачи отделения социального обслуживания на дому:

- предоставлять получателям социальных услуг с учетом их индивидуальной программы и индивидуального плана ухода социальные услуги, включенные в перечень социальных услуг, поставляемых Центром, предусмотренных законом Кемеровской области от 18.12.2014 г. № 121 – ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг» (ред. от 19.03.2021 г. № 26-ОЗ);

- обеспечивать своевременное и качественное обслуживание на дому в соответствии с ФЗ № 442 от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (ред. 11.06.2021 г. № 170-ФЗ);

- обеспечивать получателям социальных услуг доступность информации о деятельности учреждения и о видах предоставляемых им услуг.

2.3. Деятельность отделения социального обслуживания на дому строится на принципах:

- соблюдения прав человека и уважения достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека;

- равного, свободного доступа граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресности предоставления социальных услуг;

- приближенности поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг;

- сохранения пребывания гражданина в привычной, благоприятной среде;

- добровольности;

- конфиденциальности.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ.

3.1. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в том числе в уходе, проживающих на территории обслуживания.

3.2. Определение индивидуальной потребности гражданина в уходе осуществляется с использованием анкеты-опросника по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании.

3.3. Оказание социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг.

3.4. Составление индивидуального плана ухода, определяющего цели ухода и содержащего информацию о физическом и психологическом состоянии, дефицитах самообслуживания и индивидуальных ресурсах получателя социальных услуг, информацию о видах работ, индивидуально подобранных для получателя социальных услуг, а также информацию о социальных услугах, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, периодичности их предоставления.

3.5. Мониторинг уровня социально-экономического благополучия граждан.

3.6. Составление отчетности и информации о работе отделения социального обслуживания на дому. При реализации индивидуального плана ухода (ИПУ) ведение документации по уходу, графика посещений получателя социальных услуг (ПСУ), плана работы (месячного, недельного), блокнота сиделки.

3.7. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке.

3.8. Регулярный контроль за качеством и эффективностью оказания социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и индивидуальным планом ухода получателей социальных услуг.

3.9. Обеспечение надлежащих условий труда и контроля за деятельностью социальных работников и сиделок.

3.10. Оказание социальных услуг при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления услуг.

3.11. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной помощи нуждающимся гражданам.

3.12. Организация досуга по формированию и развитию интересов получателей социальных услуг.

3.13. Организация работы с волонтерами по оказанию благотворительной помощи получателям социальных услуг.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ.

4.1. Социальные услуги предоставляются гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Кемеровской области, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому, в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее граждане, получатели социальных услуг), не имеющих медицинских противопоказаний (тяжелые психические расстройства; бактерио- и вирусносительство; хронический алкоголизм; наркотическая зависимость; венерические, карантинные инфекционные заболевания; активная форма туберкулеза; другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения), предусмотренных в заключении уполномоченной медицинской организации.

4.2. При оказании социальных услуг поставщик социальных услуг составляет индивидуальную программу и индивидуальный план ухода, определяющие виды и объемы предоставляемых услуг, определяет сроки, в которые они должны быть оказаны. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ) составляется в соответствии с объемом ухода, предусмотренном для каждой групп ухода и уровня нуждаемости, и включает в себя виды социальных услуг. Пересмотр ИППСУ осуществляется в случае, если в действующей ИППСУ получателя социальных услуг выявлены избыточные социальные услуги, не соответствующие группе ухода, к которой отнесен получатель социальных услуг по результатам типизации, а также в случае, если изменена группа ухода.

Поставщик социальных услуг составляет и заключает с гражданами или их законными представителями договор установленной формы, определяет порядок и размер оплаты, а также ответственность сторон. Договор об условиях оказания социальных услуг заключается на определенный и неопределенный срок. Договор подписывается заведующим отделением, социальным работником, получателем социальных услуг (его законным представителем), юрисконсультom, после чего подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), заверяется печатью учреждения.

4.3. Количество получателей социальных услуг, обслуживаемых одним социальным работником, зависит от временных затрат, требуемых для обслуживания получателей социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой нуждаемости в социальных услугах.

4.4. Количество получателей социальных услуг, обслуживаемых одной сиделкой, а также объем ухода зависит от распределения часов ухода в неделю с учетом семейного статуса получателя социальных услуг.

4.5. При определении территории и графика обслуживания получателей социальных услуг социальными работниками, сиделкой следует учитывать необходимую кратность посещения, характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания, степень развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, а также транспортных связей.

4.6. В случае изменения условий, влияющих на оплату, или места регистрации, с получателем социальных услуг заключается дополнительное соглашение, которое является неотъемлемой частью договора.

4.7. Граждане, обслуживаемые на дому, имеют право выбрать необходимые для них виды социальных услуг из перечня социальных услуг.

4.8. Претензии об обнаружении недостатков оказанных социальных услуг

заявляются получателем социальных услуг к поставщику социальных услуг согласно Федеральному закону от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021 г. № 170-ФЗ) «О защите прав потребителей».

4.9. Рассмотрение претензий осуществляется на заседании конфликтной комиссии, осуществляющей свою деятельность на основании положения, утвержденного Приказом МБУ «ЦСОН» от 25.02.2022 № 57.

4.10. Поставщик социальных услуг осуществляет устранение недостатков оказанных услуг, допущенных по вине его работников, за свой счет и не позднее следующего дня после принятия положительного решения об урегулировании конфликтной ситуации.

4.11. Заведующий отделением вправе производить замену социального работника, сиделки, оказывающей получателю социальных услуг социальные услуги.

5. ВИДЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМ НА ДОМУ.

5.1. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальной программы предоставляются следующие виды социальных услуг, предусмотренных законом Кемеровской области от 18.12.2014 г. № 121 – ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг» (ред. от 19.03.2021 № 26-ОЗ):

5.1.1. Социально-бытовые услуги:

- покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств реабилитации, изделий медицинского назначения, средств ухода, книг, журналов, газет;
- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- помощь в приготовлении пищи;
- приготовление 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 и (или) обратная их доставка;
- покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);
- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- уборка жилых помещений;
- предоставление санитарно-гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно ухаживать за собой;
- осуществление позиционирования, подъема, поворотов и перемещения лиц, нуждающихся в постороннем уходе, в постели с применением технических средств;
- содействие в организации ритуальных услуг (при отсутствии у умерших граждан родственников или при невозможности, или нежелании ими осуществить погребение).

5.1.2 Социально-медицинские услуги:

- выполнение медицинских процедур по назначению лечащего врача;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- наблюдение за состоянием здоровья (измерение артериального давления и температуры тела, контроль за приемом лекарств);
- содействие в получении помощи лечебно-профилактических учреждений и проведении медико-социальной экспертизы;
- содействие в получении путевки на санаторно-курортное лечение;
- проверка условий хранения лекарственных препаратов в соответствии с инструкцией по применению;
- проведение активной и пассивной гимнастики лицам, нуждающимся в постороннем уходе;
- оказание первой доврачебной помощи;

- разъяснение пределов рекомендованной двигательной активности лицам, нуждающимся в постороннем уходе;

- разъяснение содержания предоставляемого ухода при наличии рекомендаций врача.

5.1.3 Социально-правовые услуги:

- консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки;

- содействие в получении бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации".

5.1.4. Социально-педагогические услуги:

- обучение родственников граждан, нуждающихся в постоянном постороннем уходе, навыкам ухода;

5.1.5. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование.

5.1.6. Социально-трудовые услуги:

- оказание помощи в трудоустройстве;

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

- организация проведения мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

5.1.7. 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;

- содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;

- оказание помощи в обучении навыкам пользования компьютером.

5.2. Получателям социальных услуг в системе долговременного ухода с учетом их индивидуальной программы и индивидуального плана ухода предоставляются следующие виды социальных услуг, предусмотренных перечнем услуг, оказываемых «сиделкой»:

5.2.1. Оказание услуг общего ухода и помощи при осуществлении повседневной деятельности лицам, нуждающимся в постороннем уходе:

- содействие в организации безопасной среды, адаптированной к потребностям получателя социальных услуг;

- помощь при передвижении получателя социальных услуг с использованием технических, специальных и подручных средств;

- осуществление позиционирования, подъема, поворотов и перемещения получателя социальных услуг в постели;

- смена постельного и нательного белья получателям социальных услуг, помощь при смене одежды;

- помощь в проведении и (или) проведение ежедневных процедур личной гигиены получателя социальных услуг;

- помощь в принятии душа и (или) ванны;

- наблюдение за самочувствием получателя социальных услуг в повседневной деятельности, во время процедур ухода;

5.2.2. Организация приема пищи и проведение кормления получателя социальных услуг:

- согласование с родственниками (законными представителями) действия по организации приема пищи получателем социальных услуг;

- обеспечение гигиены питания получателей социальных услуг;

- доставка (приготовление) блюд в соответствии с назначенным лечебным питанием, подогрев готовой пищи;

- подготовка получателя социальных услуг, к приему пищи за столом, накрывание стола;

- подготовка пищи и прикроватного столика для проведения кормления получателя социальных услуг;

- помощь в приеме пищи или проведение кормления в постели получателя

социальных услуг;

- наблюдение за состоянием получателя социальных услуг во время приема пищи (кормления);

- уборка прикроватного столика (стола) после еды и удаление пищевых отходов;

5.2.3. Повседневное наблюдение за самочувствием и состоянием здоровья лиц, нуждающихся в постороннем уходе:

- разъяснение получателям социальных услуг (законным представителям), содержание предоставляемого ухода при наличии рекомендаций врача;

- содействие получателям социальных услуг в ведении здорового образа жизни;

- контроль соблюдения получателя социальных услуг рекомендаций лечащего врача по приему лекарственных препаратов, двигательному режиму и лечебному питанию;

- измерение основных показателей жизнедеятельности (температуру тела, пульс, частоту дыхания и артериальное давление) по назначению врача;

- выполнение простых процедур общего ухода по назначению врача (закапывание капель в глаза, нос, уши, проведение очистительных клизм, прикладывание грелки);

- регистрация мероприятий, связанных с уходом, изменением состояния и ответной реакции получателя социальных услуг (ведение документации);

- вызов врача при непредвиденном ухудшении состояния получателя социальных услуг и немедленное информирование родственников (законных представителей);

- первая помощь получателя социальных услуг (при необходимости);

5.2.4. Обеспечение досуга лиц, нуждающихся в постороннем уходе:

- получение информации о потребностях и возможностях проведения досуга получателем социальных услуг.

- согласование с получателем социальных услуг (законными представителями), мероприятий по организации его досуга;

- организация различных видов досуга, в том числе чтение, просмотр телевизионных передач, прослушивание музыки, творческую деятельность и общение;

- содействие посильной трудовой деятельности, значимой для получателя социальных услуг;

- сопровождение получателя социальных услуг за пределами дома (квартиры), на прогулках;

- наблюдение за настроением и самочувствием получателя социальных услуг во время досуга, информирует родственников.

5.2.5. Поддержание санитарных норм жизнедеятельности лиц, нуждающихся в постороннем уходе:

- поддержание санитарного состояния жилого помещения, соблюдение санитарных норм в повседневной жизнедеятельности получателя социальных услуг;

- содержание в чистоте и порядке одежды и белья получателя социальных услуг.

6. УСЛОВИЯ ПРИНЯТИЯ И СНЯТИЯ ГРАЖДАН С СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ.

6.1. Зачисление на социальное обслуживание на дому осуществляется согласно решению комиссии по оценке нуждаемости на основании Постановления № 515 от 22.12.2014 г. Администрации Кемеровской области «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому». Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому производится приказом директора «Центра» в соответствии с принятым решением о зачислении либо отказе в социальном обслуживании на дому комиссией по оценке нуждаемости.

Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому производится на основании:

- заявления о предоставлении социальных услуг;
- заявления о предоставлении за плату дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- заявления о согласии на обработку персональных данных;
- информационного добровольного согласия на предоставление медико-социальных услуг в рамках пилотного проекта;

- информационного листа первичного обследования по обращению;
- правил внутреннего распорядка для получателей соц. услуг в форме социального обслуживания на дому
- медицинской справки об отсутствии противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;
- сведений из базы данных Пенсионного фонда о размере пенсии получателя социальных услуг;
- акта оценки нуждаемости в социальных услугах;
- бланка функциональной диагностики;
- плана мероприятий по уходу на дому;
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- индивидуального плана ухода;
- договора на оказание социальных услуг;
- договора на оказание дополнительных социальных услуг;
- согласованного перечня социальных услуг;
- согласованного перечня дополнительных услуг;
- согласованного перечня дополнительных социальных услуг;
- протокола заседания комиссии по оценке нуждаемости.

6.2. Правом на внеочередное (первоочередное) обслуживание пользуются категории граждан, указанные в ст. 14, 15, 17, 18, 21 Федерального закона «О ветеранах» № 5-ФЗ от 12.01.1995 г.

6.3. Решение об отказе в социальном обслуживании по основаниям, определенным ст. 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 422-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" оформляется совместным заключением Комитета социальной защиты населения и врачебной комиссии учреждения здравоохранения и направляется в адрес заявителя.

6.4. Снятие граждан с обслуживания производится приказом директора Центра в связи со смертью получателя социальных услуг, на основании личного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя, истечения сроков обслуживания, выявления медицинских противопоказаний, нарушений договорных условий оплаты за обслуживание, а также установленных правил внутреннего распорядка для получателей соц. услуг в форме социального обслуживания на дому.

При отказе граждан от обслуживания при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение состояния их здоровья, гражданам или их законным представителям должны быть разъяснены последствия принятого решения.

6.5. Приостановление социального обслуживания на дому, приостановление получения услуги сиделки и временный вывод из системы долговременного ухода производится с письменного заявления получателя или его законного представителя, в котором указывают срок и причины временного прекращения обслуживания и получения услуг. Приостановление производится приказом директора Центра. С момента прекращения обстоятельств, послуживших основанием приостановления социального обслуживания, либо получения услуги сиделки в системе долговременного ухода, по истечению срока социальное обслуживание (услуги сиделки) восстанавливается.

7. ПЛАТА ЗА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ДОМУ.

7.1. Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, оказываются на дому бесплатно либо за плату, или частичную плату.

7.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- Лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- Социальные услуги предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации, Закон

Кемеровской области от 13.11.2014 г. 101 – ОЗ «Об установлении размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- инвалидам Великой Отечественной войны;
- участникам Великой Отечественной войны, принимавшим участие в боевых действиях в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945г.;
- одиноким (не состоявшим в браке и не имеющим родственников, обязанных по закону содержать и оказывать необходимую помощь) ветеранам Великой Отечественной войны, проживающим в сельской местности;
- Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается законами субъекта Российской Федерации и не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации для основных социально-демографических групп населения.

7.3. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с ч.4 ст.31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 422-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную в субъекте Российской Федерации.

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.

Размер оплаты устанавливается на основании Постановления Российской Федерации № 1075 от 18.10.2014 г. «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области № 514 от 22.12.2014 г. «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания», Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области № 362 от 16.09.2014 г. «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг».

7.4. Отделение, исходя из потребности получателей социальных услуг и возможностей поставщика социальных услуг, может оказывать дополнительные социальные услуги сверх перечня согласованных социальных услуг на дому на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода Заявителей в соответствии с тарифами на платные социальные услуги, установленными по Кемеровской области, если иное не установлено законодательством.

7.5. Предоставление дополнительных социальных услуг осуществляется штатными работниками Центра, с которыми заключается трудовой договор. На благотворительной основе привлекаются граждане из службы занятости, школьники, студенты, волонтеры организаций и учреждений различных форм собственности для оказания дополнительных социальных услуг.

7.6. Учёт количества фактически предоставленных поставщиком социальных и дополнительных услуг осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями Департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

8. ОПЛАТА СОЦИАЛЬНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.

8.1. Перечни согласованных и предоставленных услуг и размер взимаемой платы с граждан за социальные услуги, дополнительные социальные услуги и дополнительные социальные услуги, оказываемые сверх нормативов социальных услуг являются неотъемлемой частью договора на оказание социальных услуг на дому. Тарифы на социальные услуги утверждаются Постановлением Региональной энергетической комиссии Кузбасса.

Тарифы на дополнительные социальные услуги, на дополнительные социальные услуги, оказываемые сверх нормативов социальных услуг утверждаются Приказом Комитета социальной защиты населения администрации города Прокопьевска.

8.2. При обслуживании на дому супружеской пары оплата за предоставленные социальные и дополнительные услуги взимается в однократном размере.

8.3. Оплата социальных и дополнительных услуг, предоставленных МБУ «ЦСОН» осуществляется получателями социальных услуг путём внесения наличных денег в кассу учреждения.

8.4. Оплата дополнительных социальных услуг по уходу на дому, оказываемых по договору, производится получателями социальных услуг в день их оказания.

8.5. Оплата социальных услуг подтверждается квитанцией.

8.6. В случае изменения тарифов на социальные услуги либо условий оплаты социальных услуг поставщик социальных услуг уведомляет об этом гражданина или его законного представителя в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, утверждающего тарифы на социальные услуги, либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

8.7. Оказание социальных услуг в соответствии с перечнем согласованных социальных услуг фиксируется в дневнике социального работника и скрепляется подписями социального работника и получателя социальных услуг.

8.8. В случае неоднократной (два раза) несвоевременной оплаты за социальное обслуживание, обусловленное договором, либо при отказе от оплаты фактически оказанных по договору услуг, а также за систематическое нарушение правил поведения граждан при социальном обслуживании, договор может быть расторгнут Центром в одностороннем порядке.

9. ПРАВА.

Работники отделения имеют право:

- на все предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- получать информацию необходимую для работы;
- защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию согласно действующему законодательству;
- вносить предложения по улучшению условий труда;
- повышать квалификацию и профессиональный уровень.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

10.1. Всю полноту ответственности за организацию работы отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей, задач, функций несет заведующий отделением.

10.2. Степень ответственности работников отделения определяется их должностными инструкциями.

11. ОСНОВНЫЕ ФАКТОРЫ ВЛИЯЮЩИЕ НА КАЧЕСТВО РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ.

11.1. Наличие и состояние документации, в соответствии с которой функционирует отделение.

11.2. Укомплектованность отделения специалистами и их квалификация (наличие соответствующего образования, профессиональной подготовки, опыта необходимого для выполнения возложенных на них обязанностей).

11.3. Четкое распределение обязанностей специалистов, изложенных в должностных инструкциях, регламентирующих их обязанности, права и ответственность.

11.4. Специальное и табельное техническое оснащение Отделения (оборудование, приборы, аппаратура, спецодежда и т.д.).

11.5. Состояние информации об отделении, порядке и правилах предоставления услуг получателям социальных услуг.

11.6. Принятие мер к недопущению разглашения сотрудниками отделения сведений личного характера о получателях социальных услуг.

12. УЧЕТ И РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ ПОСТУПИВШИХ ОТ ОПЛАТЫ ГАРАНТИРОВАННЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.

12.1. Поставщик социальных услуг ведёт бухгалтерский учёт и отчетность, а также составляет и предоставляет требуемую отчётность в порядке и сроки, установленные законами и иными нормативными актами.

12.2. Средства, поступающие от оплаты социальных и дополнительных услуг, зачисляются на счет поставщика социальных услуг и направляются на его развитие в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, также направляются на стимулирование труда работников отделения, непосредственно занятых в предоставлении социальных услуг.

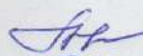



13. СЛУЖЕБНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.

Для реализации своих полномочий сотрудники отделения вправе взаимодействовать с администрацией Центра, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, Пенсионным Фондом Российской Федерации, учреждениями здравоохранения, органами ЗАГС, общественными объединениями, благотворительными фондами, организациями различной ведомственной принадлежности и другими организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

31

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора
заместитель директора
заместитель директора
ведущий юрисконсульт

 М.В. Тихонова
 Г.Г. Меркуленко
 О.В. Никитина
 И.В. Скобелина

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ АДМИНИСТРАТОР
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ НА ДОМУ