


Утверждаю:
Директор БУ ОО «КЦСОН
Новосильского района»
 Е.В. Ткачева
от «09» января 2018 г.



Положение

об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

І. Общие положения.

1.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (в дальнейшем – отделение) является структурным подразделением БУ ОО «Комплексный центр социального обслуживания населения Новосильского района» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создается для предоставления социальных услуг на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности (далее – получатели социальных услуг):

1.3. полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

ІІ. Нормативно – правовая база для предоставления социальных услуг

- ✓ Конституция РФ
- ✓ Федеральный закон от 28.12.2013 г № 442 -ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Закон Орловской области от 8.12.2014 № 1704- ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Орловской области»;
- ✓ Приказ Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 05.05.2015 г № 114 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- ✓ ПРИКАЗ УПРАВЛЕНИЯ ПО ТАРИФАМ И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 11 августа 2016 года N 1149-Т "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФОВ НА СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНАМ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ"
- ✓ Устав учреждения и настоящее Положение.

III. Цель и Задачи отделения

3.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение условий жизнедеятельности категорий граждан, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

3.2. С этой целью Отделение решает следующие задачи:

- максимально возможное пребывание граждан в привычной благоприятной среде, улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности;
- предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- оказание содействия в предоставлении психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

IV. Функции отделения

4.1. выявление и учет совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, инвалидов, нуждающихся в надомном обслуживании;

4.2. оказание получателям услуг необходимых социально - бытовых, социально - медицинских, социально - педагогических, социально-правовых услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг при соблюдении принципов гуманности, адресности, преемственности, добровольности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;

4.3. внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг и местных социально - экономических условий;

4.4. поддержка получателей услуг в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

4.5. привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении;

4.6. обеспечение неприкосновенности личности и безопасности получателей социальных услуг;

4.7. осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

У.Порядок и условия предоставления социального обслуживания на дому

5.1. Социальное обслуживание на дому предоставляется получателям социальных услуг – гражданам пожилого возраста (женщинам старше 55 лет, мужчинам старше 60 лет) и инвалидам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению.

5.2. Обслуживание на дому получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Орловской области.

5.3. Деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде проживания и поддержания их социального, психологического и физического статуса.

5.4. Получателю социальных услуг предоставляются следующие виды услуг в форме социального обслуживания на дому:

Социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту включают:

- 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
- оплату за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи
- покупку за счет средств получателей социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и(или) водоснабжения)
- организацию помощи в проведении ремонта жилых помещений
- уборка жилых помещений, в том числе влажная уборка жилых помещений 2 раза в месяц
- содействие в направлении в организации социального обслуживания
- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
- содействие в организации ритуальных услуг

Социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья включают:

- Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья
- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья

- содействие в обеспечении по медицинским показаниям лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения, в том числе за счет средств получателя социальных услуг

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;

5.5. Дополнительные платные услуги:

- ✓ Санитарно-гигиеническая уборка жилого помещения (проведение мытья полов, люстр, протирание пыли и пр.);
- ✓ Приготовление пищи из продуктов клиентов (приготовление первых и вторых блюд, диетических и праздничных блюд);
- ✓ Уборка мест захоронения (уборка и содержание в чистоте мест захоронения родственников клиентов - уборка и вынос мусора с территории захоронения, покраска ограды, мытье памятников);
- ✓ Временный присмотр (включая уход) за гражданами пожилого возраста на дому.
- ✓ Уборка лестничных клеток

VI. Порядок и условия предоставления социального обслуживания на дому.

6.1. Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому производится приказом директора Учреждения на основании следующих документов:

- личного заявления гражданина или его законного представителя на имя директора Учреждения о предоставлении социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- заключения лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;
- справки органа местного самоуправления о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;
- справки о размере получаемого дохода.

VII. Отделение несет ответственность:

- За качество предоставляемых социальных услуг населению.
- За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг, взимание их оплаты в соответствии с законодательством или мотивированным отказе в их предоставлении.
- За разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни обслуживаемых, работников центра, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к обслуживаемым, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

VIII. Основания для прекращения предоставления социальных услуг

Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программы;
- нарушение получателем социальных услуг или его представителем условий предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- медицинские противопоказания к полустационарному социальному обслуживанию при наличии заключения уполномоченной медицинской организации;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

IX. Порядок и организация деятельности отделения

9.1 Заведующая отделением социального обслуживания на дому:

- осуществляют общее руководство работой отделением;
- организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг проживающих в муниципальном образовании, нуждающихся в обслуживании на дому;
- определяет число получателей социальных услуг обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера и специфики территории обслуживания по предоставлению социальных услуг;
- ведет табель учета рабочего времени в отделении, ведомости показателей эффективности труда социальных работников;
- осуществляет контроль за работниками отделения по сбору и сдаче денежных средств за социальные услуги (ежемесячно).
- отвечает за ведение отчетной документации (за месяц, квартал, год) отделения, сохранность материальных ценностей;
- организует семинары, совещания по вопросам повышения качества социального обслуживания (по мере необходимости);
- осуществляет контроль и принимает участие в подготовке, сборе документов для определения одиноко проживающего получателя социальных услуг, нуждающегося в постоянном уходе, в стационарное учреждение;
- определяет кто из социальных работников будет сопровождать и проходить медицинский осмотр с получателем социальных услуг нуждающимся в постоянном уходе и определении в стационарное учреждение;

9.2. Специалисты по социальной работе отделения социального обслуживания на дому:

- принимают документы, проводят материально-бытовое обследование с подготовкой акта, формируют личное дело клиента,

принимаемого на социальное обслуживание на дому, готовят проекты приказов о снятии и зачислении получателей социальных услуг на обслуживание;

- своевременно составляют индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ), заключают и переоформляют договора на предоставление социальных услуг на дому, составляют заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг; - отвечают за отсутствие нарушения сроков и качество предоставления социальных услуг согласно договору и дополнительного соглашения;

- осуществляют взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования.

- ведут прием получателей социальных услуг, рассматривает заявления и предложения по вопросам социального обслуживания, принимает меры по их реализации;

- осуществляет контроль и мониторинг предоставления социальных услуг социальными работниками получателям социальных услуг согласно графика;

- ведет работу по планированию деятельности отделения (месячные, квартальные, годовые);

Х. Ответственность отделения

10.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на отделение, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения, обеспечение работниками отделения правил Коллективного договора и трудовой дисциплины.

10.2. Работники Отделения несут персональную ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных на них задач и функций на основании действующего федерального законодательства и законодательства Орловской области, должностных обязанностей, Устава учреждения и настоящего Положения;

- за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;

- за разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отделения.