

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЕРМАКОВСКИЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отделения социального обслуживания на дому (далее именуемые отделения) являются структурными подразделениями краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ермаковский».

В своей деятельности отделения руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.12.2014 г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 г. № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг...» (редакция, утвержденная Пост. Прав. Красн. края № 758-п от 24.12.2019 г.), Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский» и настоящим положением.

1.2. Отделения созданы для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и позволяют максимально долго пребывать гражданам пожилого возраста и инвалидам в привычной среде обитания и поддерживать их физическое здоровье и психологический комфорт.

1.3. Отделения предназначены для оказания социальных услуг в надомных условиях гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЙ

2.1. Отделения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский» по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края.

2.2. Руководство деятельностью отделений осуществляют заведующие отделениями, которые подчиняются непосредственно директору КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский».

2.3. Структура отделений определяется штатным расписанием.

2.4. Ставки заведующих отделениями вводятся из расчета 96 и более получателей услуг в каждом отделении (4 отделения); нагрузка на одного социального работника составляет 8 и более получателей услуг.

2.5. Режим работы отделений определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и Графиками социальных работников.

2.6. Контроль за предоставлением социальных услуг в отделениях осуществляется заведующими отделениями.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Отделения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в форме социального обслуживания на дому ведут свою деятельность по оказанию следующих видов услуг.

Социально-бытовые услуги:

1. Покупка за счет средств получателя социальных услуг продуктов питания и доставка их на дом.

2. Покупка за счет средств получателя социальных услуг промышленных товаров первой необходимости, средств гигиены, моющих средств и доставка их на дом.

3. Помощь в приготовлении пищи из продуктов получателя услуг.

4. Оплата жилищно-коммунальных услуг и услуг связи за счет средств получателя социальных услуг.

5. Обеспечение книгами, журналами, газетами, в том числе их приобретение за счет получателя услуг, доставка на дом, заполнение квитанций на подписку.

6. Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка.

7. Покупка за счет средств получателя услуг топлива, содействие в организации его доставки к месту хранения (в жилых помещениях без центрального отопления).

8. Топка печей, включая доставку топлива от места хранения к печи.

9. Обеспечение водой в жилых помещениях без центрального водоснабжения.

10. Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений (в том числе вызов на дом сантехника, электрика и других необходимых работников).

11. Уборка жилых помещений, в том числе с привлечением иных лиц (служб) за счет средств получателя социальных услуг.

12. Содействие в посещении кино, театров, выставок и других культурных мероприятий.

13. Организация работы на приусадебном участке, в том числе с привлечением иных лиц за счет средств получателя социальных услуг.

14. Оказание санитарно-гигиенических услуг.

15. Помощь в приеме пищи (кормление)

16. Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем.

17. Получение по доверенности (содействие в получении) пенсий, пособий и других социальных выплат в интересах получателя социальных услуг.

Социально – медицинские услуги:

1. Покупка за счет средств получателя социальных услуг лекарственных препаратов и медицинских изделий (по заключению врачей), в том числе по льготному рецепту и доставка их на дом.

2. Содействие в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам РФ медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотров.

3. Выполнение медицинских процедур, не требующих наличия лицензии.

4. Наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг в том числе измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, назначенных врачом.

5. Наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии здоровья, организация медико-социального обследования.

6. Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

Социально-психологические услуги:

1. Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений.

2. Оказание консультационной психологической помощи анонимно.

3. Социально – психологический патронаж.

4. Психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений.

Социально – педагогические услуги:

1. Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными, имеющими ограничения жизнедеятельности получателями социальных услуг.

2. Формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни.

3. Организация досуга (праздники, экскурсии, юбилейные даты)

Социально – правовые услуги:

1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг.

2. Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно.

3. Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством).

4. Консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБСЛУЖИВАНИЕ

4.1. Основанием для предоставления социальных услуг на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя с приложением следующих документов: документ, удостоверяющий личность получателя; документ, подтверждающий полномочия законного представителя; копия ИППСУ; копия документа о месте проживания или пребывания; копия документа о составе семьи; документы о доходах; копия страхового свидетельства пенсионного страхования.

4.2. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ), где указываются объемы и сроки предоставления услуг, и на основании договора, заключенного с получателем услуг или его законным представителем.

Зачисление граждан на обслуживание производится приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский».

4.3. Прекращение предоставления социальных услуг производится по следующим основаниям: 1) по личному заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя; 2) по окончании срока действия договора об оказании услуг; 3) при нарушении получателем договорных условий; 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг; 5) по решению суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим; 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы; 7) при возникновении у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением медицинской организации.

4.4. Услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому, могут быть оказаны бесплатно, платно, или на условиях частичной оплаты. (Постановление Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края»; ст. 17 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»).

4.5. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, направляются на дальнейшее развитие материально-технической базы учреждения и стимулирование труда работников.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

5.1. Деятельность отделений регламентируется:

- уставом учреждения;
- приказами директора учреждения;
- локальными нормативными актами учреждения;
- настоящим Положением.

5.2. Возглавляет отделение заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения. Заведующий организует работу отделения и отвечает за его деятельность.

5.3. Работа отделения ведётся согласно ежемесячным планам, утвержденным директором учреждения.

5.4. Работу отделения обеспечивают: заведующие отделениями, социальные работники.

5.5. Полную ответственность за работу отделения несёт заведующий отделением.

6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский», заведующими отделениями, а также иными органами осуществляющими контроль в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Директор КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский» обязан обеспечить необходимые условия для выполнения работниками отделений своих обязанностей.

6.3. Работники отделений в своей деятельности руководствуются данным Положением и должностными инструкциями.