

Положение об отделении социально-бытового обслуживания на дому ГБУ
«Комплексный центр социального обслуживания населения
городского округа город Первомайск»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социально-бытового обслуживания на дому (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Первомайск» (далее - Учреждение, поставщик социальных услуг), которое входит в систему социальной защиты населения Нижегородской области.

1.2. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а также символики и печати.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», Постановлением Правительства Нижегородской области от 08.08.2006 года № 252 «О порядке деятельности государственных бюджетных учреждений Нижегородской области «Комплексный центр социального обслуживания населения», Постановлением Правительства Нижегородской области от 06.05.2015 года № 268 «Об утверждении размера платы за предоставление платных услуг и порядка ее взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области», Приказа Министерства социальной политики Нижегородской области № 414 от 30.06.2015г. «Об утверждении перечня комплексных социальных услуг с набором социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области и их структурными подразделениями», «Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» утвержденного Постановлением правительства Нижегородской области №321 от 31.05.2019 «О предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания», приказами министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания.

1.4. Отделение предназначено для временного или постоянного оказания социально - бытовой помощи в надомных условиях гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, с целью создания условий для пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического статуса и здоровья.

1.5. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным

заданием и перспективными календарными планами работы.

1.6. Деятельность отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.7. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора учреждения специалиста.

1.8. Предоставление социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью учреждения.

1.9. Режим труда и отдыха регулируется в отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и сотрудников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.11 Контроль за деятельностью отделения осуществляется заместителем директора и директором учреждения.

2. Основные задачи отделения .

2.1 Выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;

2.2. Предоставление гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому, комплексной социальной услуги по месту их жительства, включающей в себя набор социальных услуг из числа входящих в перечень социальных услуг (далее – социальные услуги), определяемый Министерством социальной политики Нижегородской области, на постоянной или временной основе, направленных на улучшение условий их жизнедеятельности, а также оказание по их желанию дополнительных социальных услуг, предоставляемых Учреждением;

2.3. Эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг).

2.4. Изучение передового опыта работы, новых технологий, форм и методов социального обслуживания населения и внедрение их в практику;

2.5. Информирование населения, в том числе через средства массовой информации о деятельности отделения;

3. Категории граждан, обслуживаемые в отделении социально-бытового обслуживания на дому

К гражданам, имеющих право на постоянное или временное социальное обслуживание на дому относятся лица признанные в соответствии с действующим законодательством нуждающимися в социальном обслуживании из числа следующих категорий (далее – граждане, получатели социальных услуг) :

1) неработающие граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет и мужчины старше 60 лет) и инвалиды;

2) граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к

самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью или полученными травмами, родственники у которых отсутствуют либо по объективным обстоятельствам (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка-дошкольника или ребенка инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам;

3) несовершеннолетние дети и дети – инвалиды, проживающие совместно с гражданами, указанными в подпунктах 1-2 настоящего пункта;

4) граждане из числа лиц, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

4. Условия и порядок приема граждан в отделение социально-бытового обслуживания на дому

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является заявление о предоставлении социальных услуг, поданное в письменной или электронной форме гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании на дому (законным представителем, действующим от имени и в интересах гражданина) (далее – получатель социальных услуг), утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.04.2014г.№159н(далее- заявление) .

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);

2) копия документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении представителя);

3) действующая индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) с прилагаемой к ней выпиской из решения комиссии ГКУ НО «УСЗН» о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, содержащей сведения о среднем душевом доходе получателя социальных услуг, выданной в порядке, установленном приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27.10.2014 №493 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании» .

По своему желанию получатели социальных услуг могут предоставить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

Заявление с документами, предоставленные получателем социальных услуг поставщику социальных услуг регистрируется поставщиком в день его поступления.

Копии всех предоставленных документов заверяются подписью заведующим отделением и печатью.

Заведующий отделения анализирует представленные документы необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, организует силами специалистов Срочного отделения обследование социально-бытовых условий проживания гражданина, его материального и семейного положения, по результатам которого составляется акт социально-бытового обследования.

Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на

дому принимает директор учреждения (создается приказ) или выносит мотивированный отказ в случаях:

а) непредставления или неполного предоставления документов, указанных в подпункте 4.2 настоящего Положения;

б) истек срок действия представленных документов;

в) в связи с наличием медицинских противопоказаний (такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения медицинского учреждения).

О принятом решении об отказе получатель социальных услуг информируется путем направления ему по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменного уведомления с разъяснением причин отказа.

Срок для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому не должен превышать пяти рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

4.3. При отсутствии мест в Отделении граждане, нуждающиеся в получении социальных услуг на дому, зачисляются на обслуживание в порядке существующей очередности с учетом прав на внеочередное предоставление социальных услуг.

4.4. При необходимости на период до зачисления гражданина на обслуживание работниками Срочного отделения организуется патронаж гражданина.

4.5. Право на внеочередное предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому имеют инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица.

4.6. Право на первоочередное предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому имеют:

а) ветераны Великой Отечественной войны, за исключением категорий граждан, указанные в подпункте 4.8.;

б) инвалиды первой группы;

в) одинокие граждане старше 80 лет.

д) семьи, воспитывающие детей –инвалидов.

4.7. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее – договор), заключаемого между поставщиком социальных услуг - Учреждением и получателем социальных услуг (или его законным представителем) в течение суток с даты представления документов, указанных в подпункте 4.2. настоящего Положения по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.11.2014 №874н. Срок действия договора определяется с учетом срока, установленного в индивидуальной программе, но не более чем 3 года. При заключении договора получатели социальных услуг знакомятся с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, с информацией о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости, правилами поведения лиц, находящихся на социальном обслуживании на дому (оформляется лист ознакомления). Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается получателю социальных услуг. Второй экземпляр хранится в Учреждении.

4.8. Информация о получателе социальных услуг вносится в Регистр получателей социальных услуг в Нижегородской области (далее – Регистр) не позднее 1 рабочего дня со дня заключения договора об оказании социальных услуг.

4.9. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

4.10. При изменении данных о получателях социальных услуг информацию, содержащуюся в Регистре, поставщик социальных услуг обновляет не позднее 10 рабочих дней со дня указанных изменений.

5. Прекращение предоставления услуг в отделении социально – бытового обслуживания на дому.

5.1. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому как полностью так и на определенный срок. Отказ оформляется письменным заявлением об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателя социальных услуг или его законного представителя на имя директора поставщика социальных услуг с отметкой в индивидуальной программе.

5.2. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания освобождает поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

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

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИПСУ и (или) истечение срока договора;
- 3) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 4) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 5) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 6) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

При наступлении обстоятельств, указанных в п.5, договор расторгается, издается приказ о прекращении предоставления социальных услуг, копия которого подшивается в личное дело получателя социальных услуг.

5.4. Не позднее одного рабочего дня со дня прекращения договора соответствующие сведения вносятся в Регистр получателей социальных услуг.

6. Виды оказываемых услуг.

6.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления услуг, содержащей наименование, объем, периодичность и сроки предоставления услуг, и условиями договора.

6.2. В отделении социально-бытового обслуживания на дому предоставляются следующие виды услуг:

- 1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранения здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья;

3) 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;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

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

8) срочные социальные услуги.

При определении необходимых гражданину видов социальных услуг, предоставляемых в

форме социального обслуживания на дому, учитывается нуждаемость получателя социальных услуг в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

Предоставление социальных услуг обеспечивается в объеме услуг включаемых в Перечень, соответствующих Стандарту.

6.3. Получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, Отделение при наличии возможности предоставляет за плату дополнительные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, сверх социальных услуг включенных в Перечень социальных услуг.

7. Порядок и условия определения размера платы за предоставление социальных услуг в форме социального-бытового обслуживания на дому.

7.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и в стационарной формах социального обслуживания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 6 мая 2015 г. № 268. Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится в соответствии с договором.

Бесплатно комплексная социально-бытовая услуга на дому оказывается:

а) одиноким и одиноко проживающим гражданам, имеющим на дату обращения за предоставлением социальной услуги (изменения размера платы за предоставление социальной услуги) (далее - на дату обращения), среднедушевой доход в размере ниже или равном полуторной величине прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, либо не получающим доходов по религиозным убеждениям;

б) гражданам, проживающим в семьях, если на дату обращения среднедушевой доход семьи ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

в) гражданам, на жилой площади которых зарегистрированы иные лица, имеющим на

дату обращения среднедушевой доход в размере ниже или равном полуторной величине прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

г) одиноким и одиноко проживающим гражданам трудоспособного возраста, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере ниже или равном полуторной величине прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения;

д) несовершеннолетним детям, проживающим совместно с принятыми на социальное обслуживание гражданами;

е) гражданам из числа лиц, указанных в пунктах «а»-«е» пункта 2 Порядка, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

Социальная услуга форме социального обслуживания на дому независимо от среднедушевого дохода получателя социальных услуг предоставляются бесплатно :

а) Инвалидам Великой Отечественной войны;

б) Участникам ВОВ, указанным в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 г. № 5 «О ветеранах»

в) Одиноким ветеранам ВОВ, проживающим в сельских населенных пунктах, из числа -- лиц, проработавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале ВОВ в портах других государств;

-- лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

-- лиц, проработавших в тылу в период с 22.06.1941 г. по 09.05.1945 г. не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, лиц, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период ВОВ.

Комплексная социально-бытовая услуга на дому за частичную плату оказывается:

а) одиноким гражданам, имеющим среднедушевой доход в размере свыше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области.

Указанные граждане или их представители производят оплату в размере 15 процентов от разницы между получаемым этими гражданами среднедушевым доходом и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 5 процентов от размера их среднедушевого дохода;

б) одиноко проживающим гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере свыше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области.

Указанные граждане или их представители производят оплату в размере 20 процентов от разницы между их среднедушевым доходом и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 7 процентов от размера их среднедушевого дохода;

в) гражданам, проживающим в семьях, если на дату обращения среднедушевой доход семьи составляет свыше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области.

Указанные граждане или их представители производят оплату в размере 25 процентов от разницы между среднедушевым доходом семьи и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 10 процентов среднедушевого дохода семьи;

г) гражданам, на жилой площади которых зарегистрированы иные лица, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере свыше полуторной величины

прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области.

Указанные граждане или их представители производят оплату в размере 25 процентов от разницы между их среднедушевым доходом и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 10 процентов от их среднедушевого дохода;

д) одиноким и одиноко проживающим гражданам трудоспособного возраста, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере свыше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области.

Указанные граждане или их представители производят оплату в размере 25 процентов от разницы между полуторной величиной прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области, но не более 10 процентов от их среднедушевого дохода.

Комплексная социально-бытовая услуга на дому оказывается за полную плату:

а) одиноким гражданам, у которых на дату обращения размер начисленной платы (без учёта льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного государственным учреждением, являющимся поставщиком комплексной социальной услуги "социально-бытовое обслуживание на дому".

Указанные граждане или их представители производят оплату в соответствии с тарифами, но не более 5 процентов от их среднедушевого дохода;

б) одиноко проживающим гражданам, у которых на дату обращения размер начисленной платы (без учёта льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного государственным учреждением, являющимся поставщиком комплексной социальной услуги "социально-бытовое обслуживание на дому".

Указанные граждане или их представители производят оплату в соответствии с тарифами, но не более 7 процентов от их среднедушевого дохода;

в) гражданам, проживающим в семьях, у которых на дату обращения размер начисленной платы (без учёта льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного государственным учреждением, являющимся поставщиком комплексной социальной услуги "социально-бытовое обслуживание на дому".

Указанные граждане или их законные представители производят оплату в соответствии с тарифами, но не более от 10 процентов среднедушевого дохода семьи.

г) гражданам, на жилой площади которых зарегистрированы иные лица, у которых на дату обращения размер начисленной платы (без учёта льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного государственным учреждением, являющимся поставщиком комплексной социальной услуги "социально-бытовое обслуживание на дому".

Указанные граждане или их законные представители производят оплату в соответствии с тарифами, но не более 10 процентов от их среднедушевого дохода.

д) одиноким и одиноко проживающим гражданам трудоспособного возраста, у которых на дату обращения размер начисленной платы (без учёта льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного государственным учреждением, являющимся поставщиком комплексной социальной услуги "социально-бытовое обслуживание на дому".

Указанные граждане производят оплату в соответствии с тарифами, но не более 10 процентов от их среднедушевого дохода.

7.2. Поставщик социальных услуг пересматривает размер ежемесячной платы за предоставленные социальные услуги на дому в следующих случаях:

- а) изменение среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- б) изменение тарифа на социальные услуги;
- в) изменение вида социальных услуг

г) изменение предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом Нижегородской области;

д) изменения в законодательстве в сфере социального обслуживания.

7.3. Пересмотр размера ежемесячной платы за предоставленные социальные услуги на дому на основании абзацев «а», «г» подпункта 7.2. осуществляется два раза в год в сроки, устанавливаемые министерством социальной политики Нижегородской области.

Взимание платы за предоставление социальной услуги в форме социального обслуживания на дому осуществляется путем внесения наличных денежных средств получателем социальной услуги лично или его законным представителем в кассу Учреждения до 20-го числа каждого месяца. При отсутствии возможности внесения денег лично в кассу деньги передаются заведующему отделением с выдачей подтверждающего оплату социальных услуг документа, оформленного на бланке строгой отчетности. Заведующий отделением сдает деньги в кассу по списку обслуживаемых определенного населенного пункта.

7.4 В случае временной приостановки социального обслуживания на дому по заявлению получателя социальных услуг (по причине отъезда, лечения в стационарных лечебных учреждениях и др.) или выбытия получателя социальных услуг производится перерасчет размера ежемесячной платы. Излишне уплаченные суммы возвращаются получателю социальной услуги.

8. Организация работы отделения социально-бытового обслуживания на дому .

8.1. Отделение социально-бытового обслуживания на дому возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Учреждения, который:

- планирует, координирует и контролирует деятельность отделения;
- взаимодействует с получателями социальных услуг на дому, проводит мониторинг и контроль удовлетворенности получателей социальных услуг на дому доступностью и качеством предоставления социальных услуг;
- организует работу социальных работников, ставит цели и задачи, определяет приоритеты деятельности отделения;
- подготавливает и представляет отчетность о деятельности отделения;
- отвечает за организацию и проведение работы по обеспечению в отделении требований законодательства по защите персональных данных о получателях социальных услуг, обеспечивает соблюдение социальными работниками требований кодекса этики социального работника;
- обеспечивает информационную открытость деятельности отделения, разрабатывает учебно-методические, информационные материалы (брошюры, памятки) и рекомендации по вопросам социального обслуживания;
- разрабатывает предложения по повышению эффективности деятельности отделения, руководит внедрением в работу отделения инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг, организует участие социальных работников в конкурсах профессионального мастерства в сфере социального обслуживания,
- выполняет иные функции и обязанности.

8.2. Обслуживание на дому получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения. Посещение получателей социальных услуг осуществляется согласно графикам работы, составленным заведующим отделением на квартал. График работы социального работника содержит информацию о количестве посещаемых получателей социальных услуг на дому, днях недели и времени посещения.

8.3. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником:

а) 4 получателей социальных услуг, проживающих в жилых помещениях, в которых отсутствуют или центральное (индивидуальное газовое) отопление, или водоснабжение;

б) 8 получателей социальных услуг, проживающих в жилых помещениях, имеющих центральное (индивидуальное газовое) отопление и водоснабжение.

8.4. Периодичность посещения социальным работником получателя социальных услуг определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг, но не менее двух раз в неделю. В расчет времени на исполнение обязанностей по социальному обслуживанию включается время, затраченное социальным работником вне дома на покупку товаров первой необходимости, продуктов питания, лекарственных средств а также время затраченное в пути для доставки их с магазина (аптеки) до места проживания получателя социальных услуг, и время в пути от одного обслуживаемого до другого.

8.5. Территории обслуживания для социальных работников и график их работы устанавливаются заведующим отделением с учетом компактности проживания обслуживаемых лиц, характера транспортных связей, наличия в районе предприятий торговли и служб бытового обслуживания и утверждаются директором Учреждения.

8.6. Директор Учреждения своим приказом в пределах средств, выделяемых на содержание отделения социально-бытового обслуживания на дому, может увеличить норму обслуживания отдельным социальным работникам без увеличения заработной платы в случае обслуживания социальным работником совместно проживающих граждан, в т.ч. супружеских пар, либо снизить норму обслуживания отдельным социальным работникам без уменьшения заработной платы в случае обслуживания социальным работником граждан, объективно нуждающихся в дополнительных посещениях.

8.7. К предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в исключительных случаях (удалённость территории обслуживания) могут привлекаться отдельные лица на условиях частичной занятости и оплаты труда пропорционально части должностного оклада соответственно социального работника, выплачиваемой за обслуживание одного человека.

8.8. Заведующий Отделением несет ответственность за организацию качественного оказания услуг в Отделении, определяет полномочия, ответственность и взаимодействие работников Отделения. Социальные работники, несут ответственность за качество оказанных услуг. Должностные обязанности социальных работников регламентируются трудовыми договорами. Трудовые действия социальных работников должны соответствовать трудовым действиям, предусмотренным профессиональным стандартом «Социальный работник».

8.9. На каждого получателя социальных услуг формируется личное дело, в соответствии с утвержденным приказом директора Учреждения Порядком ведения, учета, хранения личных дел получателей социальных услуг отделения социально-бытового обслуживания на дому.

8.10. С целью контроля качества предоставления комплексных социальных услуг заведующий отделением посещает получателей социальных услуг не реже одного раза в квартал, с составлением актов материально-бытового обследования, которые хранятся в отдельной папке, за исключением актов материально-бытового обследования, составленных в результате изменений факторов, определяющих статус или льготную категорию обслуживаемых.

8.11. Социальный работник ведет дневник социального работника, в котором отмечает предоставленные услуги получателю социальных услуг. Дневник социального работника – это документ, отражающий содержание деятельности социального работника в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

содержит информацию о выполненных работах в соответствии с перечнем предоставляемых услуг и является базовым документом при подведении итогов о проделанной работе. Дневник социального работника необходим для:

- осуществления контроля за надлежащим предоставлением услуг;
- подтверждения получателем социальных услуг факта предоставления услуг;
- составления отчета социального работника.

Дневник сдается ежемесячно для проверки заведующим отделением.

8.12. Акт сдачи-приема оказания социальных услуг составляется два раза в год в период перерасчета, в сроки, установленные Министерством социальной политики Нижегородской области.

9. Ответственность отделения социально- бытового обслуживания на дому

9.1. Отделение несет ответственность за:

- своевременное выполнение приказов, указаний Министерства социальной политики Нижегородской области, директора Учреждения в пределах компетенции отделения;
- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.2. Сотрудники отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения Положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики.

9.3. Все штатные работники отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка, определенные директором Учреждения.

9.4. Заведующий отделением несет перед руководством Учреждения дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, не использование прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Контроль качества предоставляемых социальных услуг

10.1. При оценке качества социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляемых получателям социальных услуг, используются следующие критерии:

1) полнота предоставления социальной услуги в форме социального обслуживания на дому, в том числе с учетом объема предоставляемых социальных услуг, сроков предоставления социальных услуг, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальных услуг;

2) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

3) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

10.2. Организационная структура системы контроля качества социальных услуг включает в себя систему внешнего контроля и систему внутреннего контроля.

10.3. Внешний контроль качества оказания социальных услуг осуществляется Министерством социальной политики Нижегородской области и другими уполномоченными органами.

Общественный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется гражданами, общественными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Независимая оценка качества предоставления социальных услуг является одной из

форм общественного контроля, осуществляется Общественным и Попечительским советами, созданными при Учреждении, и проводится в целях предоставления получателям социальных услуг информации о качестве оказания услуг Учреждением, а также в целях повышения качества деятельности Учреждения.

10.4. Система внутреннего контроля качества оказания услуг осуществляется на четырех уровнях: самоконтроль работников, второй уровень контроля – контроль заведующих отделениями, третий уровень - контроль специально созданной в Учреждении комиссии по контролю за качеством предоставляемых социальных услуг, четвертый уровень - контроль директора Учреждения.

10.5. Внутренний контроль качества оказания социальных услуг охватывает этапы планирования, работу с клиентами, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

10.6. Контроль качества социальных услуг осуществляется Учреждением на постоянной основе. В рамках проверок проверяется качество социального обслуживания, удовлетворенность обслуживаемых граждан оказанными услугами, соответствие фактически предоставляемых услуг установленному порядку и условиям предоставления.

10.7. Контроль за деятельностью социальных работников по предоставлению социальных услуг возлагается директором Учреждения на заведующих отделениями, которые должны осуществлять обслуживание населения в соответствии с национальными стандартами качества и другими нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания населения. В своих действиях заведующие отделениями подконтрольны заместителю директора, директору Учреждения.

10.8. Контроль заведующих отделениями включает в себя:

- проведение планерок, инструктажей, совещаний в отделениях с социальными работниками;
- наличие планов проведения проверок качества услуг, утвержденных директором Учреждения;
- регулярное осуществление плановых и внеплановых проверок качества, своевременности и объема предоставляемых услуг;
- посещение получателей социальных услуг, проведение опросов и анкетирования получателей социальных услуг в целях выявления и оценки уровня удовлетворенности социальным обслуживанием;
- проведение анализа деятельности отделения;
- разработка и реализация мероприятий по устранению выявленных в ходе проверок недостатков и нарушений;
- внесение конкретных предложений для улучшения качества работы и предоставляемых услуг.

10.9. Результаты контрольных проверок являются основанием разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы Отделения.

10.10. Результатом работы Отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество социального обслуживания, выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания, отсутствие обоснованных жалоб по качеству предоставляемых социальных услуг.

Пронумеровано 12 (двенадцать) листов,
Протиуровано и срезлено печатью

Антонов Е.М.

Директор ГБУ «КНСОН г.о.г. Первомайск»

