

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
государственного бюджетного
учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Вадского района»
от 09 января 2018 года № 7

(подпись) М.В. Кулева
« » _____ 201 г.

**Положение
об отделении социально-бытового обслуживания на дому
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения Вадского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Закона Нижегородской области «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014г. № 146-3; Постановления правительства Нижегородской области от 06.05.2015г. №268 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных 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», Постановления Правительства Нижегородской области от 15.04.2016 № 217 (ред. от 09.06.2016) "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому".

1.2. Отделение социально-бытового обслуживания на дому (далее-Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Вадского района» (далее – Учреждение).

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора по согласованию с Учредителем.

1.4. Деятельность отделения включает в себя предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде – месте их проживания.

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. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами, указаниями и рекомендациями

вышестоящих органов. Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

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

2. Основные задачи Отделения

Основными задачами Отделения являются:

2.1 обеспечение информированности населения о видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги;

2.2 выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной помощи в форме социального обслуживания на дому и их учет;

2.3 обеспечение предоставления социальных услуг на дому получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;

2.4 обеспечение предоставления по желанию получателей социальных услуг дополнительных услуг за плату;

2.5 выполнение требований по качеству предоставления социальных услуг;

2.6 выполнение государственного задания и планов работы;

2.7 внедрение в практику новых эффективных форм социального обслуживания на дому;

2.8 осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

3. Функции Отделения

В соответствии с основными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

3.1 предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах на социальное обслуживание и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости либо о возможности получать услуги бесплатно;

3.2 информирование получателей социальных услуг о порядке предоставления социальных услуг, перечне предоставляемых социальных услуг с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иными общедоступными способами; формирование личных дел получателей социальных услуг;

3.3 выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

3.4 мониторинг уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания;

3.5 предоставление получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, 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;

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, оказание помощи семье в воспитании детей;

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.

3.6 предоставление дополнительных услуг за плату в соответствии с уставом Учреждения;

3.7 организация приема и консультирования граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, по вопросам предоставления социального обслуживания;

3.8 оформление договора о предоставлении социальных услуг и дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее — договор);

3.9 проведение анкетирования получателей социальных услуг по вопросам качества предоставляемых социальных услуг;

3.10 формирование и ведение регистра получателей социальных услуг;

3.11 ведение и хранение документации, составление отчетности в соответствии с установленными сроками и нормами.

3.12 участие в работе «Мобильной бригады»;

3.13 участие в социально значимых мероприятиях;

3.14 разработка методических и информационных материалов, относящихся к работе отделения;

3.15 изучение передового опыта работы, новых форм и методов социального обслуживания населения и внедрение их в практику.

4. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении

4.1 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются:

1) неработающим гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), в том числе нескольким совместно проживающим, и инвалидам, не имеющим родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход (далее - одинокие граждане);

2) неработающим гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), в том числе нескольким совместно проживающим, и инвалидам, родственники которых, обязанные в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход, 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, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход (далее - одиноко проживающие граждане);

3) неработающим гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам, проживающим в семьях, совместно проживающие родственники которых, обязанные в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход, по объективным обстоятельствам (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 (далее - граждане, проживающие в семьях);

4) неработающим гражданам пожилого возраста и инвалидам, на жилой площади которых зарегистрированы, но не проживают лица, которые по объективным обстоятельствам (фактическое 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, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход (далее - граждане, на жилой площади которых зарегистрированы иные лица);

5) гражданам трудоспособного возраста, частично утратившим 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 (далее - одинокие и одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста);

6) несовершеннолетним детям и детям-инвалидам, проживающим совместно с гражданами, указанными в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта (далее - несовершеннолетние дети);

7) гражданам из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов

(далее соответственно - граждане, получатели социальных услуг).

5. Порядок предоставления социальных услуг

5.1 Получатели социальных услуг вправе обратиться за получением социальных услуг в форме социального обслуживания на дому лично либо через законного представителя, иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - представитель).

5.2 Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по утверждённой форме (далее - заявление).

К заявлению получатель социальных услуг прилагает следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителей);

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

3) действующую индивидуальную программу с прилагаемой к нему выпиской из решения комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании о среднем душевом доходе получателя социальных услуг, выданной на основании представленных получателем социальных услуг документов на стадии признания получателя социальных услуг нуждающимся в социальном обслуживании;

Срок действия выписки о среднем душевом доходе получателя социальных услуг составляет не более 30 дней со дня ее подписания.

По своему желанию получатели социальных услуг дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для зачисления на социальное обслуживание.

5.3 В течение суток с даты обращения в Учреждение получателя социальных услуг с заявлением и прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения:

5.3.1 Заведующий отделением либо специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания:

1) принимает и регистрирует в журнале учета получателей социальных услуг поступившие от получателей социальных услуг документы;

2) проверяет комплектность представленных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 5.2 настоящего Положения, правильность заполнения заявления, срок действия документов.

5.3.2 По результатам проведенного анализа представленных получателем социальных услуг документов директор Учреждения:

- принимает решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателю социальных услуг, о чем извещает получателя социальных услуг по телефону, а также информирует его о необходимости прийти к

поставщику социальных услуг для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

- принимает решение об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателю социальных услуг, в случае если получатель социальных услуг при обращении представил неполный комплект документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, истек срок действия представленных документов. О принятом решении извещает получателя социальных услуг путем направления ему по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменного уведомления с разъяснением причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг не является препятствием для нового обращения получателя социальных услуг с комплектом документов, соответствующим требованиям, установленных настоящим Положением к комплектности документов.

5.3.3 Заведующий отделением социально-бытового обслуживания на дому:

1) производит расчет ежемесячной платы за предоставление комплексной социальной услуги с получателя социальных услуг;

2) заключает с получателем социальных услуг (его законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг (далее - договор) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года N 874н;

3) при заключении договора получатели социальных услуг (представители) 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 оказания этих услуг.

5.4 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), в дневное время суток в соответствии с графиком работы поставщика социальных услуг.

5.5 При отсутствии свободных мест, предназначенных для социального обслуживания на дому, поставщик социальных услуг в течение 1 рабочего дня после издания приказа о постановке заявителя в очередь на социально-бытовое обслуживание на дому организует, при необходимости, социально-бытовой патронаж заявителя до зачисления его на социальное обслуживание на дому.

5.6 При отсутствии мест в Отделении граждане, нуждающиеся в социальном обслуживании, зачисляются на обслуживание в порядке существующей очередности с учетом прав на предоставление услуг во внеочередном и первоочередном порядке:

1) во внеочередном порядке услуги предоставляются инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам;

2) в первоочередном порядке - ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам первой группы, одиноким гражданам старше 80 лет.

5.7 Порядок предоставления получателям социальных услуг срочных социальных услуг.

5.7.1 Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания незамедлительной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

5.7.2 Социальные услуги предоставляются гражданам на основании документа, удостоверяющего их личность (при наличии), письменного заявления на имя поставщика социальных услуг или информации от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

5.7.3 Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

6. Условия и порядок оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам в Отделении

6.1 Социальные услуги предоставляются в соответствии с индивидуальной программой и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

6.2 Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются на условиях полной либо частичной оплаты, которые определяются постановлением Правительства Нижегородской области от 6 мая 2015 года N 268 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области".

6.3 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или за частичную плату в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 года N 146-З "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области".

6.4 Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому утверждаются Учреждением на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утверждаемых министерством социальной политики Нижегородской области.

6.5 Решение об условиях оказания комплексной социальной услуги (бесплатно, за частичную плату или полную плату) принимается на основании представленной получателем социальных услуг (представителем) выписки из решения комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании о среднем душевом доходе получателя социальных услуг.

6.6 Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

6.7 Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8 Взимание платы за предоставление социальных услуг осуществляется по выбору получателя социальных услуг или его законного представителя:

1) путем внесения наличных денежных средств получателем социальных услуг лично или его законным представителем в кассу или материально ответственному работнику поставщика социальных услуг, с выдачей подтверждающего оплату социальных услуг документа, оформленного на бланке строгой отчетности;

2) безналичным расчетом на расчетный либо на лицевой счет для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, поставщика социальных услуг, открытый в порядке, установленном действующим законодательством;

6.9 Плата за предоставление социальной услуги взимается ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

6.10 Условия оказания социальных услуг (бесплатно, за частичную или полную плату) и плата за комплексную социальную услугу на дому пересматриваются учреждением два раза в год в сроки, установленные министерством социальной политики Нижегородской области: 1 мая и 1 ноября.

6.11 В рамках делящихся правоотношений для получателей социальных услуг, право у которых на получение социальных услуг возникло до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (01.01.2015г.), порядок и условия предоставления этим лицам социальных услуг по выбору получателя социальных услуг определяются:

а) порядком предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 8 августа 2006 года №252 "О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области "Комплексный центр социального обслуживания населения";

б) порядком взимания платы, порядком и условиями определения размеров платы за предоставление социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства

Нижегородской области от 6 мая 2015 г. № 268 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области».

7. Порядок приостановления и прекращения предоставления социальных услуг

7.1 Основаниями для приостановления предоставления социального обслуживания на дому являются:

- личное заявление получателя социальных услуг;
- временное отсутствие получателя социальных услуг по месту предоставления комплексной социальной услуги;
- временное проживание у получателя социальных услуг родственников, не достигших возраста старше 60 лет и обязанных в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход;
- временный уход за получателем социальных услуг близкими родственниками по письменному заявлению.

Приостановление предоставления социальных услуг на дому оформляется приказом директора Учреждения.

7.2. В случае приостановления социального обслуживания получателя социальных услуг на дому в связи с помещением его в стационарное лечебное учреждение, либо отъездом на санаторно-курортное лечение, либо отъездом к родственникам или другими уважительными причинами предоставление комплексной социальной услуги на дому возобновляется на прежних условиях оплаты услуг, кроме случая, когда производился плановый перерасчет платы за услуги.

7.3 Получатель социальных услуг или его законный представитель имеют право отказаться от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. 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 Учреждения с отметкой в индивидуальной программе и подписанием сторонами дополнительного соглашения о расторжении договора о предоставлении социальных услуг. При этом получателю социальных услуг (его законному представителю) разъясняются возможные последствия принятого им решения.

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

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

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг;
- 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.

7.6 Прекращение предоставления социальных услуг оформляется приказом директора, копия которого подшивается в личное дело получателя социальных услуг.

7.7 Заведующий отделением вносит соответствующую запись в журнал учета получателей социальных услуг с указанием причины прекращения предоставления социальных услуг.

7.8 В случае смерти получателя социальных услуг и при отсутствии у него родственников или их нежелании организовать погребение заведующий отделением или социальный работник осуществляет обращение в специализированную службу с целью

погребения по гарантированному перечню услуг за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации.

7.9 Для подготовки заключения о выполнении индивидуальной программы заведующий отделением представляет сведения в государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения района (города, городского округа)" (далее - ГКУ НО "УСЗН района (города, городского округа)", выдавшее индивидуальную программу.

8. Организация работы Отделения

8.1 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.

8.2 На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности и опыт практической работы не менее 3 лет.

8.3 На должность социального работника назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование либо среднее общее и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте, без предъявления требований к опыту практической работы.

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

8.5 Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником:

1) четыре получателя социальных услуг, проживающих в жилых помещениях, в которых отсутствуют или центральное (индивидуальное газовое) отопление, или водоснабжение;

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

8.6 Директор Учреждения своим приказом может увеличить норму обслуживания отдельным социальным работникам без увеличения заработной платы в случае обслуживания социальным работником совместно проживающих граждан, в том числе 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 социально-бытовому обслуживанию на дому в исключительных случаях (удаленность территории обслуживания) могут привлекаться отдельные лица на условиях частичной занятости и оплаты труда пропорционально части должностного оклада социального работника, выплачиваемой за обслуживание одного человека.

8.8 Периодичность посещения социальным работником получателя социальных услуг определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости их в уходе, но не менее 3 раз в неделю.

8.9 Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в дневниках социальных работников с указанием наименования услуги, даты ее оказания и заверяется подписью получателя социальной услуги.

8.10 Территории обслуживания для социальных работников, график их работы устанавливается заведующим отделением и утверждаются директором Учреждения.

8.11 Учреждение вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги получателю.

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

8.13 В отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8.14 Контроль за деятельностью Отделения осуществляется директором учреждения и заместителем директора по общим вопросам.