

Областное государственное автономное
учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на
дому (служба сиделок) граждан пожилого
возраста и инвалидов

Приложение 3.

УТВЕРЖДЕНО

приказом областного государственного
автономного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения»
от 26 декабря 2018 года №441

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (служба сиделок) граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделение) является структурным подразделением областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение) и предназначено для предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими нормативно-правовыми и локальными нормативными актами:

– Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

– Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. N 1075;

– Законом Иркутской области от 01 декабря 2014 года N 144-ОЗ "Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области";

– Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденный Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195-мпр;

– Положением об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания, утвержденное Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 декабря 2014 года № 188-мпр;

– Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании»;

– Уставом областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденный распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 02 ноября 2015 года № 53-12-369/15-мр;

– Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» частично утратившим способности, либо возможности осуществлять самообслуживание,

самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности гражданам, в возрасте старше 18 лет;

– Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» полностью утратившим способности, либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности гражданам, в возрасте старше 18 лет;

– Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» частично или полностью утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности несовершеннолетним детям;

– Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» родителям (законным представителям), воспитывающим ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе или ребенка и детей, испытывающих трудности в социальной адаптации;

– Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» инвалидам, в возрасте старше 18 лет, имеющим степень выраженности ограничений жизнедеятельности (1 степени, могут проживать самостоятельно, также для них возможна организация учебного (тренировочного) сопровождаемого проживания или первоначальное регулярное, или периодическое сопровождение в форме поддержки и обучения; имеющие ограничения жизнедеятельности 2 степени к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, ориентации, общению, обучению и контролю над своим поведением, могут нуждаться в регулярном сопровождении; имеющие ограничения жизнедеятельности 2 степени по какому-то одному виду ограничений и 3 степень ограничения жизнедеятельности по остальным видам ограничений, или 3 степень ограничения жизнедеятельности к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, ориентации, общению, обучению и контролю над своим поведением, нуждаются в постоянном сопровождении) с учетом заключения в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, разработанной в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 года № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы»;

– Настоящим положением;

– Иными нормативными актами, имеющими отношение к деятельности отделения.

1.3. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения».

1.4. Отделение предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам.

1.5. В своей деятельности отделение подчиняется заместителю директора, директору учреждения.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директор Учреждения.

1.7. Источниками финансового обеспечения деятельности отделения являются:

- 1) средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 2) благотворительные взносы и пожертвования;
- 3) средства получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату;
- 4) доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением, а также иные не запрещенные законом источники.

1.8. Вопросы, связанные с деятельностью отделения, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности отделения является предоставление социальных услуг. Предоставление социальной услуги – совершение действия или действий по оказанию помощи гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Цель деятельности отделения – поддержание физического, личностного и социального статуса, улучшение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов в условиях сохранения автономного проживания в собственном жилье.

2.3. Для достижения поставленной цели отделение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Выявление и ведение дифференцированного учета граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, в форме социального обслуживания на дому;
- Информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- Проведение разъяснительной работы с гражданами или их представителями о порядке приема документов, которые должны быть представлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- Оформление запроса их и (или) сведений, содержащихся в них, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством в случае если указанные документы не были представлены гражданином;

- Определение видов необходимых гражданину социальных услуг, с учетом нуждаемости в получении таких услуг, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;
- Подготовка проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- Подготовка проекта договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- Подготовка проекта договора о предоставлении дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- Предоставление гражданам в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, договоров о предоставлении дополнительных социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;
- Ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и инструкциями о ведении документации отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- Обеспечение контроля соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг;
- Проведение мониторинга удовлетворенности получателей качеством предоставляемых услуг;
- Осуществление мероприятий по повышению качества предоставляемых социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- Обеспечение соответствия уровня квалификации специалистов отделения установленным требованиям к образованию, профессиональной подготовке, знаниям и опыту работы, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей;
- Осуществление взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти, органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, учреждениями здравоохранения, организациями, оказывающими услуги населению, общественными объединениями и фондами, иными организациями и гражданами для достижения цели деятельности отделения;
- Привлечение добровольцев, добровольческих организаций к деятельности по удовлетворению потребностей получателей социальных услуг в услугах, не предусмотренных Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Иркутской области и Перечнем дополнительных социальных услуг, предоставляемых Учреждением;
- Осуществление иных видов деятельности, не противоречащих цели деятельности отделения.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам, проживающим на территории обслуживания отделения и признанным в установленном порядке

нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, а так же гражданам, не признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг.

3.2. Отделение предоставляет социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, дополнительные и дополнительные (разовые) социальные услуги.

3.3. Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) принимает заместитель директора на основании заявления по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденному Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195-мпр (в случае обращения получателя социальных услуг) или приложению 2 к Порядку (в случае обращения законного представителя получателя социальных услуг).

3.4. К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов).
- заключение медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг, а также об отсутствии медицинских противопоказаний, указанных в Приказе Минздрава России от 29 апреля 2015 года № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний».

3.5. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг в соответствии с ИППСУ, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы, заявления и документов в Учреждение.

3.6. Право на внеочередное предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому имеют следующие категории граждан:

- а) инвалиды войны;
- б) участники Великой Отечественной войны;
- в) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- г) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в

период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

д) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны 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, операционных зон действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

е) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированной территории СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР, либо награжденных орденами и за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

ж) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий.

3.7. Решение об отказе (приостановлении) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с ИППСУ, в том числе временно, принимается в случае:

1) непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, указанных в пунктах 3.3. и 3.4. настоящего Положения, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично;

2) нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг.

3.8. Социальные услуги в соответствии с ИППСУ предоставляются получателям социальных услуг за плату или частичную плату, за исключением получателей социальных услуг, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка.

3.9. Социальные услуги в соответствии с ИППСУ предоставляются бесплатно:

1) несовершеннолетним;

2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075, ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально-демографических групп населения по району (местности), в котором (которой) проживает (пребывает) получатель социальных услуг;

4) инвалидам Великой Отечественной войны;

5) ветеранам Великой Отечественной войны;

6) инвалидам I и II групп;

7) гражданам, которым присвоен статус детей Великой Отечественной войны, проживающих в Иркутской области.

3.10. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в соответствии с ИППСУ рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально-демографических групп населения по району (местности), в котором (которой) проживает (пребывает) получатель социальных услуг.

3.11. На каждого получателя социальных услуг, которому услуги предоставляются в соответствии с ИППСУ, формируется личное дело, в котором хранятся документы, предоставленные в соответствии с пунктами 3.3., 3.4., 3.6., 3.9., а также заявления,

приказы, договоры, карты оценки качества предоставления социальных услуг получателю и иные документы.

3.12. По окончании календарного месяца составляется акт о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с ИППСУ.

3.13. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с ИППСУ являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора;

3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Учреждения;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

7) отсутствие возможности предоставления социальных услуг вследствие отсутствия получателя по месту предоставления социальных услуг либо отсутствия возможности контакта работников отделения с получателем социальных услуг.

3.14. Решение о прекращении предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому оформляется в виде приказа.

3.15. Дополнительные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются как гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, так и гражданам, не признанным в установленном порядке нуждающимися в предоставлении социальных услуг.

3.16. Решение о предоставлении дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимает заместитель директора на основании заявления гражданина по форме, согласно приложению 1 к Порядку предоставления дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» утвержденному приказом от 5 декабря 2018 года № 413 (далее – порядок дополнительных услуг) (в случае обращения получателя социальных услуг) или приложению 2 к Порядку дополнительных услуг (в случае обращения законного представителя получателя социальных услуг).

3.17. К заявлению о предоставлении дополнительных социальных услуг прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов).

3.18. Решение о предоставлении дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому оформляется в виде приказа.

3.19. Дополнительные социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении дополнительных социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его представителем, в течение суток с даты подачи заявления в Учреждение.

3.20. Размер ежемесячной платы за предоставление дополнительных социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на дополнительные социальные услуги.

3.21. На каждого получателя дополнительных услуг формируется личное дело, в котором хранятся документы, предоставленные в соответствии с пунктом 3.17., а также заявления, приказы, договоры, касающиеся процесса предоставления дополнительных социальных услуг.

3.22. В случае предоставления одному получателю услуг в соответствии с ИППСУ и дополнительных социальных услуг, документы хранятся в одном личном деле.

3.23. По окончании месяца составляется акт о предоставлении дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

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

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

2) истечение срока действия договора о предоставлении дополнительных социальных услуг;

3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

7) отсутствие возможности предоставления социальных услуг вследствие отсутствия получателя по месту предоставления социальных услуг либо отсутствия возможности контакта работников отделения с получателем социальных услуг.

3.25. Решение о прекращении предоставления дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому оформляется в виде приказа.

3.26. Разовые социальные услуги предоставляются гражданам, не признанным в установленном порядке нуждающимися в предоставлении социальных услуг, в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.27. Решение о предоставлении разовых социальных услуг принимает заведующий отделением на основании заявления по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления разовых социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденному приказом учреждения.

3.28. По окончании выполнения работ составляется акт о предоставлении разовых социальных услуг по форме согласно приложению 2 к Порядку предоставления разовых социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения».

3.29. Размер платы за предоставление разовых социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на разовые социальные услуги.

3.30. Плата за предоставленные разовые социальные услуги взимается в день

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Состав и штатная численность сотрудников Отделения устанавливается директором Учреждения.

4.2. На работу в должности заведующего отделением назначается сотрудник Учреждения, проработавший в Учреждении 3 года, имеющий высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо прошедший профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности.

4.3. На работу в должности социального работника принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование - программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование и профессиональную подготовку (стажировку) на рабочем месте, прошедшее учебный курс по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи, не имеющее судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации и не имеющее медицинских противопоказаний к выполнению должностных обязанностей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Организацию и руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением.

5.2. Общий контроль деятельности отделений социального обслуживания на дому осуществляет заместитель директора Учреждения.

5.3. Планирование работы Отделения осуществляется ежеквартально.

5.4. План работы Отделения согласовывается заместителем директора и утверждается директором Учреждения.

5.5. Обследование граждан, подавших в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социального обслуживания, либо в интересах которых поступило обращение законных представителей, граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, либо заявление или обращение переданное в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 15 декабря 2014 года № 650-пп «О межведомственном взаимодействии исполнительных органов государственной власти Иркутской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области» организует и проводит заведующий отделением в составе комиссии.

5.6. В ходе обследования заведующий отделением дает разъяснения гражданину или его представителю о порядке приема документов, которые должны быть представлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

5.7. В случае если указанные документы не были представлены гражданином, заведующий отделением запрашивает их и (или) сведения, содержащиеся в них, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством;

5.8. Заведующий отделением определяет виды необходимых гражданину социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, с учетом нуждаемости получателя социальных услуг в получении таких услуг, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

5.9. Заведующий отделением подготавливает проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг и проект договоров о предоставлении социальных услуг и о предоставлении дополнительных социальных услуг.

5.10. Заведующий отделением определяет специалистов, которые будут предоставлять социальные услуги в соответствии с ИППСУ и дополнительные социальные услуги конкретному получателю социальных услуг.

5.9. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

5.10. Количество ставок социальных работников определяется штатным расписанием в соответствии с установленными в Учреждении нормами труда.

5.11. Предоставление социальных услуг социальными работниками осуществляется согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг, в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, договором о предоставлении дополнительных социальных услуг, заявлением о предоставлении разовых социальных услуг.

5.12. Посещение граждан, частично утративших способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности в возрасте старше 18 лет, частично или полностью утративших способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности несовершеннолетних детей, родителей (законных представителей), воспитывающим ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе или ребенка и детей, испытывающих трудности в социальной адаптации осуществляется социальным работником не реже 2 раз в неделю.

Посещение граждан, полностью утративших способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности в возрасте старше 18 лет осуществляется социальным работником не реже 3 раз в неделю.

5.13. Посещение обслуживаемых граждан, которым предоставляются только дополнительные социальные услуги, осуществляется социальным работником в соответствии с графиком посещений, утвержденным заведующим отделением.

5.14. Посещение обслуживаемых граждан, которым предоставляются разовые социальные услуги, осуществляется социальным работником в определенную заведующим отделением дату.

5.15. Персональный состав получателей социальных услуг, которым предоставляет социальные услуги конкретный социальный работник, определяется заведующим отделением с учетом необходимой периодичности посещений обслуживаемых граждан, характера и количества оказываемых услуг, компактности проживания и оформляется в форме служебной записки с соблюдением требования ознакомления социального работника с составом участка.

5.16. Графики посещений получателей социальными работниками устанавливаются заведующим отделением с учетом необходимой периодичности посещений обслуживаемых граждан, характера и количества оказываемых услуг, компактности проживания и оформляются документально. График посещений согласовывается

заместителем директора, ознакомление социального работника с графиком подтверждается подписью.

5.17. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в дневнике получателя социальных услуг.

5.18. Плата за предоставленные услуги взимается социальным работником ежемесячно 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлены услуги, по квитанции, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 15.12.2010 г. №173нформы, и, в течение 3-х дней, через заведующего отделением, сдается в бухгалтерию Учреждения.

5.19. Текущий контроль качества предоставляемых социальных услуг осуществляется заведующим отделением не реже 1 раза в квартал путем проведения проверок согласно графику и отражается в актах контрольных проверок по форме согласно Приложениям к Положению об организации внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» от 9 апреля 2018 года № 147.

5.20. Оперативный контроль качества предоставляемых социальных услуг проводится в случае резкого ухудшения показателей качества путем проведения внеплановых проверок заведующим отделением, заместителем директора по работе с нестационарными отделениями социального обслуживания и отражается в актах контрольных проверок.

5.21. Работники Отделения имеют право:

- представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени Учреждения по поручению администрации;
- запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для предоставления социальных услуг, в соответствии с действующим законодательством;
- применять новые технологии предоставления социальных услуг, приемы труда;
- вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Делопроизводство Отделения ведется на основании номенклатуры дел.

6.2. Документация в Отделении ведется по формам согласно инструкциям о ведении документов в отделениях социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

6.3. Социальным работником ежемесячно представляется заведующему отделением отчет утвержденной формы о социальных услугах, предоставленных каждому получателю социальных услуг.

6.4. Заведующим отделением ежемесячно представляются заместителю директора отчеты утвержденных форм о социальных услугах, предоставленных каждым социальным работником и Отделением в целом.

6.5. Социальный работник предоставляет заведующему отделением информацию о процессе предоставления социальных услуг, результатах взаимодействия с получателем социальных услуг, проблемах, возникающих в процессе предоставления социальных услуг в течение одного рабочего дня с момента выявления проблемы.

6.6. Заведующий отделением в течение 1 рабочего дня с момента получения информации предоставляет заместителю директора информацию о процессе предоставления социальных услуг, проблемах, возникших в процессе предоставления социальных услуг, мерах, принятых в целях решения возникших проблем.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за организацию деятельности Отделения в соответствии с настоящим Положением несет заведующий отделением в соответствии с действующим законодательством. Степень ответственности работников отделения определяется должностными инструкциями.

