

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления социальной защиты населения администрации Таштагольского муниципального района



УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Мундыбашского городского поселения»



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

1. Общее положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее Отделение) является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Мундыбашского городского поселения» (далее МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.»).

1.2. Отделение предназначено для оказания социальных услуг гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, признанным нуждающимся в социальном обслуживании в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.3. Отделение возлагает заведующий, принимаемый на должность и увольняемый приказом директора МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.».

1.4. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками состоящими в штате учреждения.

2. Основные направления деятельности

2.1 Социальные услуги на дому предоставляются на временной (на срок до 6 месяцев) или постоянной основе. Согласно порядка предоставления социальных услуг на дому, утвержденным Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 N 515.

2.2. Основной целью деятельности отделений является предоставление необходимых социальных услуг гражданам, признанным в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании (далее — Получатели социальных услуг), в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, на основании договора о предоставлении социальных услуг и дополнительных социальных услуг, заключаемого между Поставщиком социальных услуг и Получателем социальных услуг.

СОГЛАСОВАНО
ЮРИСКОНСУЛЬТ

3. Задачи отделения

- 3.1. Основные задачи Отделения являются:
- 3.1.1. Обеспечения стабильного уровня качества предоставляемых социальных услуг
 - 3.1.2. Удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг.
 - 3.1.3. Адресное предоставление социальных услуг.
 - 3.1.4. Осуществление эффективного контроля за техническими, организационными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых социальных услуг.
 - 3.1.5. Оказание социальных услуг, согласно индивидуальной программе.
 - 3.1.6. Повышение качества услуг и эффективности (результативности) их предоставления.
 - 3.1.7. Принятие профилактических мер по предупреждению или урегулированию претензий и жалоб получателей социальных услуг.

4.Функции отделения

4.1. Оказание социальных услуг гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с Индивидуальной программой обслуживания, а также предоставление гражданам по их желанию дополнительных социальных услуг.

4.2. Гражданам, в зависимости от степени и характера нуждаемости предоставляются социально-бытовые, социально-психологические, социально – медицинские, социально – трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала.

5.Организация работы отделения

5.1. Социальные услуги, в форме социального обслуживания на дому, предоставляются гражданам, признанным нуждающимся в социальной обслуживании в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

5.2. Документами для зачисления в Отделение для предоставления социальных услуг являются:

- Личное заявление;
- Заявление на сбор, хранение и обработку персональных данных;
- Справка о составе семьи;
- Медицинское заключение;
- Акт оценки нуждаемости в социальных услугах;
- План ухода;
- Решение комиссии по оценки нуждаемости о предоставлении социальных услуг на дому;
- Индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- Договор на оказание социальных услуг на дому;
- Копии личных документов, данный пакет документов в течение 5 дней после поставки на обслуживание формируется в дело получателя социальных услуг.

5.3. Граждане, нуждающиеся в социальном обслуживании, должны быть ознакомлены с перечнем социальных услуг, тарифами на услуги, а также с условиями и правилами предоставления социальных услуг.

5.4. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии со стандартами на социальные услуги.

5.5. Социальные услуги, определенные Индивидуальной программой предоставления социальных услуг, предоставляются гражданам бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.

5.6. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

СОГЛАСОВАНО
ЮРИСКОНСУЛЬТ

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- гражданам, чей среднедушевой доход, рассчитанный в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" (далее - среднедушевой доход), на дату обращения ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Кемеровской области от 13.11.2014 N 101-ОЗ "Об установлении размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" (далее - Закон Кемеровской области N 101-ОЗ);
- инвалидам Великой Отечественной войны;
- участникам Великой Отечественной войны, принимавшим участие в боевых действиях в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года.
- Бесплатно социальные услуги предоставляются в объемах, определенных стандартами социальных услуг.
- Социальные услуги за плату или частичную плату предоставляются гражданам, среднедушевой доход которых превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Кемеровской области N 101-ОЗ.
- Установить размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, равный полуторной величине прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Кемеровской области.
- Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно либо за плату или частичную плату) принимается поставщиком социальных услуг на основании представленных гражданином или его законным представителем сведений о составе семьи, доходах членов семьи и (или) одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности и иных сведений, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг, указанных в заявлении о предоставлении социальных услуг.

5.7. Дополнительные социальные услуги предоставляются на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода и категории получателя социальных услуг.

5.8. Получатель социальных услуг, обязан в установленные сроки, обусловленное договором, вносить плату за представление социальных услуг.

5.9. В случае неоднократного нарушения договорных обязательств, при предоставлении социальных услуг на дому, гражданин может быть лишен социального обслуживания с возмещением понесенных затрат.

5.10. Социальные услуги, предоставляемые получателям социальных услуг, отражаются в перечне услуг, которые ежемесячно подписывают получатели социальных услуг, подтверждая факт выполнения работы. Сдача денег, за выполнения услуги, осуществляется в кассу МКУ «ЦСОГПВИИ Мундыбашского г.п.» не позднее месяца, следующего за месяцем выполнения услуг. Заполнения перечней ведется ежемесячно. Перечни вкладываются в дело получателя социальных услуг, сразу после оплаты услуг, т.е. не позднее месяца, следующего за месяцем выполнения услуг.

5.11. Количество получателей социальных услуг на одного социального работника рассчитываются заведующим отделением на основании оценки нуждаемости и расчета временных затрат по выполнению социальных услуг, согласно 40 часовой рабочей недели.

СОГЛАСОВАНО
Б.Н.
ЮРИСКОНСУЛЬТ

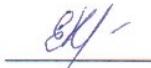
6. Основные факторы, влияющие на качество работы отделения

- 6.1. Наличие и состояние документации, в соответствии с которой функционирует отделение.
- 6.2. Условия размещения отделения, предоставления помещения необходимого для работы Отделения.
- 6.3. Укомплектованность отделения специалистами и их квалификация (наличие соответствующего образования, профессиональной подготовки, опыта, необходимого для выполнения возложенных на них обязанностей).
- 6.4. Четкое распределение обязанностей специалистов, изложенных в должностных инструкциях, регламентирующих их обязанности, права и ответственность.
- 6.5. Обязательная аттестация специалистов в установленном порядке.
- 6.6. Специальное и табельное техническое оснащение Отделения (оборудование, приборы, аппаратура, спецодежда и спецобувь и.т.д.).
- 6.7. Составление информации об Отделении, порядок и правила предоставления социальных услуг.
- 6.8. Принятие мер по защите конфиденциальной информации: недопущение разглашения сотрудниками отделения сведений личного характера о получателях социальных услуг.

7. Сведения о количестве сотрудников, их основные обязанности

- 7.1. Численность Отделения определена штатным расписанием МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.».
- 7.2. Заведующий отделением организует работу Отделения, отвечает за предоставление социальных услуг, составляет план и отчеты Отделения.

Проверено: юрисконсульт

 Е.А.Князева

СОГЛАСОВАНО

ЮРИСКОНСУЛЬТ